

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE ET DE  
L'ALPHABÉTISATION  
(MENA)



AGENCE JAPONAISE  
DE COOPÉRATION  
INTERNATIONALE  
(JICA)



# **GUIDE DE PLANIFICATION ANNUELLE**

**Nom et Prénom .....**

**Nom d'école de formation .....**

*Projet de Renforcement des Stratégies et des Pratiques de l'Enseignement  
dans les Centres de Formation des Élèves-Maîtres (PROSPECT)*

**Décembre 2017**

## Table de matières :

I. Objectifs du guide de planification annuelle.....	1
II. Pourquoi la planification annuelle des cours est-elle importante ? .....	1
III. Eléments de planification annuelle des cours.....	1
IV. Comment élaborer la planification annuelle des cours .....	2
4-1 Amélioration du contenu des modules des disciplines cibles .....	2
4-2 Elaboration de la planification annuelle des cours.....	4
V. Comment utiliser la planification annuelle des cours.....	5
5-1 Suivi / contrôle de l'avancement de cours .....	5
5-2 Evaluation harmonisée.....	6
5-3 Tâches de chaque niveau pour le suivi / contrôle de l'avancement des cours .....	7
Annexe 1 : Profil des sortants des ENEP sur l'enseignement pratique.....	9
Annexe 2-1 : Exemple du chronogramme de Didactique des Mathématiques .....	10
Annexe 2-2 : Exemple du chronogramme de Didactique de l'éveil à dominante scientifique .....	15
Annexe 3 : Exemple de la planification annuelle de Didactique des Mathématiques .....	17
Annexe 4-1 : Contenu du Module de Didactique des Mathématiques .....	23
Annexe 4-2 : Contenu du Module de Didactique de l'éveil à dominante scientifique .....	28
Annexe 5 : Canevas de Fiche de suivi / contrôle de l'avancement de cours de Didactique des Mathématiques (exemple) .....	33
Annexe 6 : Exemples d'épreuve et leurs réponses (possibles).....	35
Annexe 7 : Fiche de conduite des activités pratiques .....	40
Annexe 7-1 : Utilisation des vidéos de l'approche ASEI-PDSI dans le cours.....	41
Annexe 7-1-1 : Exemples de bonnes pratiques en ASEI-PDSI .....	45
Annexe 7-1-2 : Outil de Suivi-Évaluation des Activités de Classe .....	46
Annexe 7-2 : Etude de cas simplifié.....	58
Annexe 7-3 : Simulation suivant le Cycle de PDSI .....	62
Annexe 7-3-1 : Extrait de la grille d'appréciation pour le groupe d'observateur (1).....	68
Annexe 7-3-2 : Extrait de la grille d'appréciation pour le groupe d'observateur (2).....	70
Annexe 7-3-3 : Fiche d'observation pour les groupes d'élèves .....	71
Annexe 7-3-4 : Conseils pour les enseignants afin d'améliorer leur leçon .....	72
Annexe 7-3-5 : Canevas d'un rapport de la simulation (exemple).....	73

## LISTE DES ABREVIATIONS / ACRONYMES

Abréviations	Significations
DDM	Didactique des Mathématiques
DDEV	Didactique des disciplines d'Eveil
SMASE	Projet de Renforcement des capacités en matière de mathématiques et de sciences à l'école primaire
ASEI-PDSI	Activité, Apprenant, Expérience / Manipulation, Initiative / Contextualisation / Adaptation - Planifier / Préparer, Exécuter, Observer / Évaluer, Améliorer
CE	Cours Élémentaire
CM	Cours Moyen
CP	Cours Préparatoire
IP	Instituteur Principal
IC	Instituteur Certifié
IAC	Instituteur Adjoint Certifié
CEBNF	Centre d'Education de Base Non Formelle
CPAF	Centre Permanent d'Alphabétisation Fonctionnelle
DREPPNF	Direction Régionale de l'Education Préscolaire, Primaire et Non Formelle
DPEPPNF	Direction Provinciale de l'Education Préscolaire, Primaire et Non Formelle
CEB	Circonscription d'Éducation de Base
DES	Direction des Études et des Stages
ENEP	École Nationale des Enseignants du Primaire
EPFEP	École Privée de Formation des Enseignants du Primaire
JICA	Agence Japonaise de Coopération Internationale
MENA	Ministère de l'Éducation Nationale et de l'Alphabétisation
DGEPFIC	Direction Générale de l'Encadrement Pédagogique, de la Formation Initiale et Continue
DFIPE	Direction de la Formation Initiale des Personnels Enseignants
PROSPECT	Projet de Renforcement des Stratégies et des Pratiques de l'Enseignement dans les Centres de Formation des Élèves-Maîtres

## I. Objectifs du guide de planification annuelle

Le présent guide a été élaboré pour permettre aux ENEP:

- d'instruire leurs formateurs sur la planification annuelle en les conduisant à comprendre la nécessité de la planification annuelle ainsi que la façon de son élaboration et son utilisation ;
- de renforcer l'enseignement pratique pendant le stage théorique.

## II. Pourquoi la planification annuelle des cours est-elle importante ?

En général, la planification annuelle des cours sert à :

- Clarifier les contenus à aborder selon les objectifs ;
- Associer aux objectifs les stratégies d'enseignement et ressources disponibles ;
- Suivre et/ou contrôler l'avancement des cours par rapport à ce qui avait été prévu et attendu ;
- Rendre cohérent les cours dans le cadre du programme de formation initiale ;
- Montrer le travail d'enseignement réalisé.

En particulier, la planification annuelle des cours permet aux ENEP de / d' :

- Uniformiser le contenu des cours de la même discipline ;
- Harmoniser l'évaluation du cours de la même discipline ;
- Renforcer une interaction entre approches théoriques et pratiques (Ex: cours et simulation/observation) afin de mieux développer les compétences des élèves-maîtres mentionnées dans le profil présenté en Annexe 1 ;
- Anticiper la mobilisation des ressources (Ex: école annexe) en programmant bien avant les activités d'observation ou de cours d'essai ;
- Faciliter la programmation des formateurs ;
- Assurer une meilleure collaboration entre les formateurs d'une même discipline ;
- Créer un espace de dialogue entre les formateurs et les maitres des écoles annexes ;
- Assurer une gestion rationnelle du temps de formation.

## III. Eléments de planification annuelle des cours

La planification annuelle des cours comporte les informations suivantes :

- **Informations générales** : titre, nom des formateurs chargés
- **Objectifs**: général et spécifiques
- **Evaluations** : mode (écrit, oral, pratique, etc. / individuelle ou en groupe), nombre (combien d'évaluations par an), période (en vue d'harmoniser l'évaluation pour la même discipline, il est ainsi important de programmer l'évaluation dès le début de l'année)
- **Ressources disponibles** : Identifier surtout des ressources disponibles pour réaliser les activités pratiques durant le stage théorique (Ex: modules, projecteur, vidéos, école annexe, grande salle, etc.) en vue de la programmation rationnelle d'utilisation de ces ressources
- **Volume horaire** : accordé à cette discipline
- **Programme du cours**: date, masse horaire, contenus, évaluation, etc.

L'exemple d'un canevas de planification annuelle est présenté ci-dessous.

**Discipline :**

**Nom des formateurs chargés:**

**Objectifs généraux:**

**Objectifs spécifiques:**

**Evaluation :**

	Période	Mode
1 <sup>ère</sup> évaluation		
2 <sup>ème</sup> évaluation		
3 <sup>ème</sup> évaluation		

**Ressources disponibles :**

**Volume horaire :**

**Programme du cours** (un exemple est donné en Annexe 3) :

**Chronogramme**  
Parties harmonisées  
par toutes les ENEP

Décidée par  
chaque ENEP

Période	Heures /Période	Contenu	Masse Horaire	Stratégie pédagogique

#### IV. Comment élaborer la planification annuelle des cours

L'élaboration de la planification annuelle se fait sur la base de la table des matières du module ou du chronogramme des activités qui est parfois présenté dans le module. Cet article explique comment élaborer ladite planification en utilisant les modules uniformisés par toutes les ENEP, auxquels les améliorations suivantes ont été apportées grâce à la collaboration entre les ENEP et PROSPECT.

##### 4-1 Amélioration du contenu des modules des disciplines cibles

###### **【Point important】**

L'amélioration proposée par PROSPECT a pour but d'intégrer dans les modules de Didactique des Mathématiques (DDM) et de Didactique de l'Éveil (DDEV);

- Les Eléments d'ASEI-PDSI afin de renforcer l'aspect pratique du stage théorique ;
- Plus d'activités pratiques afin de mieux préparer les élèves-maîtres au stage pratique ;
- Les Evaluations harmonisées de ces deux disciplines cibles en vue de l'uniformisation éventuelle de l'évaluation pouvant être liée au profil des sortants des ENEP.

### 1) Intégration des éléments d'ASEI-PDSI dans les modules des disciplines cibles

Le projet SMASE a contribué à l'amélioration de la formation continue des enseignants du primaire, en accordant de l'importance à l'enseignement pratique basé sur l'approche centrée sur l'apprenant (ASEI-PDSI) dans les cours des mathématiques et des sciences. L'introduction de cette approche permettra également aux ENEP de renforcer l'aspect pratique afin d'améliorer l'articulation entre le stage pratique et le stage théorique.

Avant la fin du projet, SMASE a initié les ENEP à son approche :

- En formant tous les formateurs des ENEP sur l'approche ASEI-PDSI ;
- En élaborant en collaboration avec les ENEP le « Module de formation des Enseignant(e)s à l'approche ASEI-PDSI » pour les élèves-maîtres des ENEP.

Après ce petit appui de SMASE, les ENEP ont pris l'initiative d'introduire l'approche ASEI-PDSI dans le programme du stage. Certaines ENEP ont intégré les éléments d'ASEI-PDSI dans les sous-modules des disciplines de DDM et de DDEV (pour l'enseignement des exercices sensoriels et d'observation) tandis que d'autres ENEP les ont insérés dans le plan du cours de ces disciplines, sans modifier le contenu de leurs modules.

En vue d'harmoniser l'intégration de l'approche d'ASEI-PDSI, les ENEP ont conçu ensemble, pour l'année 2017/18, les modules de DDM, de DDEV et de Pédagogie générale qui englobent ces éléments d'ASEI-PDSI. Les Annexes 4-1 et 4-2 montrent respectivement le contenu des modules de DDM et de DDEV.

### 2) Activités à insérer dans les modules des disciplines cibles

Pour mieux préparer les élèves-maîtres au stage pratique, les ENEP sont davantage encouragées à insérer les activités pratiques suivantes dans le programme de leur stage théorique.

- a) Utilisation des vidéos de l'approche ASEI-PDSI;
- b) Etude de cas ;
- c) Simulation de cours suivant le Cycle de PDSI.

Bien que la plupart des ENEP organisent des séances de simulation durant la phase théorique, PROSPECT suggère aux ENEP d'apporter une amélioration à sa mise en pratique et leur fournit une fiche de conduite de cette activité (Annexe 7-3). Concernant les activités a) et b), une fiche a été également élaborée pour servir aux ENEP de petit guide (Annexes 7-1 et 7-2).

### 3) Evaluation harmonisée

L'organisation de l'évaluation harmonisée est peut-être un défi pour les ENEP. Il est pourtant intéressant pour les ENEP et leurs élèves-maîtres de faire cette tentative du fait que :

- La qualité d'évaluation est améliorée grâce à l'élaboration collective des sujets et des critères d'évaluation communs par rapport aux objectifs, fait par les formateurs de la même discipline ;
- Le sujet commun permet aux élèves-maîtres d'être évalués d'une manière plus objective et équitable.

La planification annuelle des cours aidera donc les ENEP à organiser des séances d'évaluation harmonisée, car elle encourage les formateurs à uniformiser le contenu et le chandelier (calendrier) de

leur cours.

#### 4) Modèle de chronogramme des activités

L'élaboration du chronogramme consiste à établir l'ordre des éléments constituant le module, en leur allouant une masse horaire bien déterminée (Voir les exemples de chronogrammes des deux disciplines cibles dans Annexes 2-1 et 2-2). Pour l'année 2017/18, PROSPECT invitera toutes les ENEP à uniformiser le chronogramme de DDM et de DDEV, afin d'accorder plus d'importance aux activités pratiques ainsi qu'à l'évaluation harmonisée.

Le contenu des modules de DDM et de DDEV, présenté respectivement en Annexes 4-1 et 4-2 comporte donc les trois activités pratiques ainsi que les séances d'évaluation harmonisée proposées par PROSPECT, et il fera l'objet des discussions pour élaborer le chronogramme des disciplines cibles, commun à toutes les ENEP. Le chronogramme uniforme ainsi conçu servira ensuite à la préparation de la planification annuelle des cours au niveau des établissements respectifs.

### 4-2 Elaboration de la planification annuelle des cours

#### **【Point important】**

Il est préconisé d'élaborer la planification annuelle de cours avec tous les formateurs de la même discipline pour que ces derniers se mettent d'accord par rapport ;

- Au contenu et le calendrier uniformisés ;
- A la mise en œuvre de l'évaluation harmonisée et ses dates, si possible.

PROSPECT conseille aux ENEP d'élaborer la planification annuelle des cours des disciplines cibles en utilisant ledit chronogramme uniforme.

Pour la planification de l'année suivante, les ENEP convoqueront les Collèges des professeurs de DDM et de DDEV (y compris les vacataires, si possible) avant la rentrée. Dans le chronogramme uniforme, une masse horaire bien précise est allouée à chaque élément de contenu. Si l'ENEP décide des heures assignées à chaque discipline par semaine, le chronogramme est transformé automatiquement en planification annuelle des cours. L'exemple de planification annuelle des cours de DDM est donné en Annexe 3, supposé que son volume horaire par semaine soit de cinq heures.

La planification annuelle pourra être modifiée selon l'avancement des cours pour que tous les élèves-maîtres puissent suivre le cours ayant le même contenu et les mêmes activités pratiques avant le stage pratique. Après le départ des élèves-maîtres pour les écoles d'application, les ENEP sont tenues de faire le bilan de la planification de l'année en cours, afin d'élaborer et d'améliorer la planification de l'année suivante selon ce bilan. La planification sera encore revue juste avant la rentrée de l'année suivante pour l'ajuster à l'effectif de formateurs disponible. Le Cycle de PDSI est ainsi appliqué même pour l'amélioration de la planification annuelle.

## V. Comment utiliser la planification annuelle des cours

### **【Point important】**

Une fois élaborée par les formateurs de la même discipline, la planification annuelle sert aux ENEP d'outil qui permet surtout de / d' :

- Suivre et/ou contrôler l'avancement des cours par rapport à ce qui avait été prévu ;
- Harmoniser et ajuster l'évaluation du cours de la même discipline et son contenu.

A cet effet, les ENEP s'obligeront à :

- Designier un point focal des formateurs de chaque discipline cible qui assume les tâches mentionnées ci-après ;
- Tenir une rencontre mensuelle de cadrage basée sur la fiche de suivi / contrôle de l'avancement des cours ;
- S'assurer que chaque formateur dispose d'une copie ou de la version électronique de la planification annuelle de sa discipline et lui demander de la consulter pour contrôler l'avancement et le contenu de son cours.

### **5-1 Suivi / contrôle de l'avancement de cours**

Si la planification annuelle est faite par consensus avec les formateurs, ces derniers n'auront pas de difficulté à donner le cours avec le même contenu, suivant le calendrier établi par eux-mêmes. Le suivi / contrôle de l'avancement des cours ne demande plus de travail compliqué car la planification annuelle sert de référence par rapport à laquelle l'avancement des cours est évalué.

Pour faciliter le suivi / contrôle de l'avancement des cours, PROSPECT propose d'utiliser la fiche de suivi / contrôle présentée ci-dessous. Cette fiche permet aux ENEP d'effectuer le suivi / contrôle aux différents niveaux : aux niveaux de chaque formateur, du point focal de chaque discipline et de la DES afin d'assurer l'achèvement du cours comme programmé et enfin l'évaluation harmonisée de la même discipline.

### **Exemple de la fiche de suivi / contrôle de l'avancement de cours de DDM (Voir l'Annexe 5)**

#### **Comment Remplir ?**

Les éléments 1 à 3 de la fiche du tableau de la page suivante sont remplis lors de l'élaboration de la planification annuelle.

- 1. Contenu** : Correspondant au contenu de la planification annuelle, mais tout en indiquant juste les éléments de repère comme montré dans le tableau ci-après
- 2. Heure impartie** : Correspondant à la masse horaire de la planification annuelle
- 3. Date prévue pour finir** : Indiquant la date approximative avant laquelle toutes les classes (ou tout le groupe de classes) termineront l'élément correspondant



Après avoir rempli ces éléments **1 à 3**, la fiche sera affichée dans un lieu commun aux formateurs tel que la salle des formateurs ou attachée au cahier de texte :

- Chaque formateur coche les cases de « **Avancement de cours dans chaque classe** », quand il termine le contenu correspondant ;
- Le Point focal de chaque discipline ou la DES vérifie si tous les formateurs ont coché les cases suivant l'avancement de leur cours et synthétise l'avancement de chaque salle dans sa fiche;
- Utiliser cette fiche lors de la rencontre du collège des professeurs pour vérifier ensemble l'avancement des cours par rapport à la planification annuelle et pour discuter sur les difficultés rencontrées dans l'exécution des cours.

1. Contenu	2. Heure impartie	3. Date prévue pour finir	Avancement de cours dans chaque classe							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Document d'entrée	1	17 Oct. 2016	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>UNITÉ 1</b>										
Document d'entrée	1	17 Oct. 2016	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Partie A	6	21 Oct. 2016	✓	✓				✓		✓
Vidéos	2									
Partie B	6									
<b>Évaluation 1</b>	<b>2</b>									
<b>UNITÉ 2</b>										

\* Au cas où il y aurait plusieurs groupes de classes dont la période de cours est différente, préparer alors la fiche de suivi pour chaque groupe.

Le canevas de la fiche de suivi / contrôle de l'avancement des cours DDM est donné en Annexe 5.

## 5-2 Evaluation harmonisée

L'évaluation harmonisée contribuera à améliorer la qualité et l'objectivité de l'évaluation car tous les formateurs de la même discipline préparent les épreuves ainsi que les critères d'évaluation pour la correction en commun accord. Les élèves-maîtres sont ensuite soumis dans les mêmes conditions (temps de réponse standardisé, questions identiques ou équivalentes) à une épreuve durant laquelle ils fournissent des réponses à des questions, en mobilisant les connaissances et compétences qu'ils avaient acquises grâce à la formation. Des exemples d'épreuves sont donnés en Annexe 6.

Si la/les séance(s) d'évaluation harmonisée(s) est/sont bien programmée(s) dans la planification annuelle, les formateurs peuvent bien la/les préparer à l'avance. Puisque tous les formateurs connaissent la période d'évaluation et les contenus à enseigner avant cette évaluation, ils sont tout à fait capables de réfléchir d'abord sur les sujets et les critères d'évaluation individuellement, puis les uniformiser avec les

collègues pour faire une épreuve commune à tous les élèves-maîtres.

Quant à la fiche de suivi / contrôle présentée plus haut, elle facilite aussi la mise en œuvre de l'évaluation harmonisée. Lors de la rencontre périodique des formateurs, ces derniers examinent à l'aide de la fiche l'état de l'avancement de cours de chaque formateur et ajustent la date et le contenu d'évaluation.

Au cas où l'évaluation harmonisée pour toutes les classes serait difficile à cause du retard important de certaines classes ou de l'introduction du programme d'enseignement modulaire, il est quand-même possible d'harmoniser la séance d'évaluation pour les classes dont l'avancement de cours est le même. Dans ce cas, les formateurs devront préparer plusieurs épreuves mais avec des sujets équivalents pour que tous les élèves-maîtres puissent être soumis aux épreuves dans les mêmes conditions. Les ENEP encourageront donc les formateurs de chaque discipline à conserver dans leurs archives les sujets des épreuves harmonisées déjà faites en améliorant leur quantité et qualité pour une meilleure organisation de l'évaluation harmonisée.

### **5-3 Tâches de chaque niveau pour le suivi / contrôle de l'avancement des cours**

#### **Formateurs :**

- Préparer leurs cours en suivant la planification annuelle
- Enregistrer dans le cahier de textes le contenu du cours déjà fait, conformément à la planification annuelle
- Cocher les cases de « Avancement de cours dans chaque classe » de la fiche de suivi / contrôle, quand le contenu correspondant est terminé
- Participer à la rencontre du collège des professeurs
- En vue de l'évaluation harmonisée, réfléchir individuellement sur des sujets et des critères d'évaluation pour la correction avant de les harmoniser avec les autres collègues.

#### **Point focal des formateurs :**

- Effectuer le suivi de remplissage de la fiche de suivi / contrôle par chaque formateur de sa discipline
- Organiser la rencontre du collège des professeurs
- Donner aux collègues les informations nécessaires
- Prendre l'initiative d'organiser l'évaluation harmonisée
- Capitaliser la documentation et les données, surtout archiver les sujets de l'évaluation harmonisée déjà organisée

### **Au moment de la rencontre du collège des professeurs**

En plus de sa fonction ordinaire, le collège des professeurs assurera les tâches suivantes :

- Vérifier ensemble l'avancement de cours par rapport à la planification annuelle et ajuster ladite planification, si nécessaire ;
- Discuter sur les difficultés rencontrées dans l'exécution des cours.

- Elaborer en commun les épreuves ainsi que les critères d'évaluation pour la correction;
- Ajuster la date et le contenu d'évaluation.

## Annexe 1 : Profil des sortants des ENEP sur l'enseignement pratique

Items	Compétences	Critères
Curricula du primaire	Connaître la structure et les contenus du programme d'enseignement.	Expliquer l'importance, l'orientation, l'organisation et les caractéristiques du programme d'enseignement.
		Expliquer le planning annuel des disciplines en tenant compte des liens systématiques entre les contenus de chaque discipline dans toutes les classes, des événements scolaires, et de la situation de l'école et de la salle de classe.
Préparation de leçon	Aménager l'environnement d'apprentissage, planifier et préparer la leçon en fonction des différentes situations.	Aménager seul l'environnement d'apprentissage en modifiant la disposition des tables et chaises, les membres de groupe, les affiches etc. selon la caractéristique sociale et l'environnement de l'école, pour permettre aux élèves de se concentrer sur les activités et s'intéresser aux activités.
		Maîtriser et gérer le matériel et les supports didactiques qui existent dans l'école, et les exploiter correctement dans les activités d'apprentissage de chaque leçon.
		Élaborer une fiche de leçon pertinente, en modifiant les consignes, les objectifs, les étapes, les méthodes d'enseignement et les temps impartis dans la fiche de leçon et dans le guide de leçon qui existent dans l'école, en tenant compte des acquis, des leçons à venir, et des points où les élèves ont tendance à se tromper.
Pratique de leçon	Dispenser la leçon en modifiant la planification en fonction de la situation d'apprentissage des élèves.	Appliquer toutes les étapes de la fiche de leçon conçue en modifiant les contenus en cas de besoin, et en mettant en pratique plusieurs méthodes et techniques d'enseignement, pour l'atteinte des objectifs et le respect du temps.
		Donner la leçon en tenant compte de la situation d'apprentissage et le niveau de compréhension de chaque élève, de chaque groupe et de toute la classe.
Évaluation d'apprentissage	Prendre des mesures pour améliorer le niveau des connaissances à travers l'évaluation formative et sommative.	Élaborer les items d'évaluation en congruence avec les objectifs spécifiques de la leçon, et qui correspondent au niveau varié de compréhension des élèves.
		Expliquer la solution et la procédure utilisée pour trouver la réponse à chaque question en fonction du niveau de compréhension des élèves après l'évaluation.
Amélioration de la méthode d'enseignement	Améliorer continuellement la méthode d'enseignement à travers l'évaluation objective de leçon.	Améliorer la méthode d'enseignement à travers l'auto-évaluation et l'évaluation des leçons par les autres avec l'outil de suivi-évaluation et les critères de l'ASEI-PDSI.
Communication	Résoudre correctement les problèmes en établissant la confiance avec les élèves, les enseignants, le directeur etc.	Établir la relation de coopération mutuelle en collectant et partageant les informations sur les problèmes, les issues, la situation d'urgence etc. à travers la communication avec n'importe quel acteur ou partenaire de l'école.
		Présenter les solutions aux problèmes de chaque élève selon la connaissance, l'expérience, l'information etc.

## Annexe 2-1 : Exemple du chronogramme de Didactique des Mathématiques (80 heures)

CONTENU	Horaire
<b>PRESENTATION DU SOUS-MODULE</b>	<b>1 heure</b>
Objectifs généraux du sous-module de pédagogie du calcul	
Objectifs spécifiques du sous-module de pédagogie du calcul	
Pré-test du sous-module	
<b>CORPS DU SOUS-MODULE</b>	
Introduction	
<b>UNITE I : GENERALITES SUR L'ENSEIGNEMENT DES MATHEMATIQUES A L'ECOLE PRIMAIRE</b>	<b>23 heures</b>
<b>DOCUMENTS D'ENTREE DE L'UNITE I</b>	1
Objectifs généraux de l'unité I	
Objectifs spécifiques de l'unité I	
Pré-test	
<b>PLAN DE L'UNITE I</b>	
Introduction de l'unité	
<b>CORPS DE L'UNITE I</b>	
Introduction	
<b>Partie A : CONCEPTS ET PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ENSEIGNEMENT DES MATHEMATIQUES A L'ECOLE PRIMAIRE</b>	<b>2 heures</b>
<b>I. CLARIFICATION DES CONCEPTS</b>	1
Calcul	
1.1. Mathématique 1.2. Notion du nombre	
<b>II. IMPORTANCE DES MATHEMATIQUES</b>	1
2.1. Importance des mathématiques sur le plan social ou utilitaire	
2.2. Importance sur le plan scolaire ou éducatif	
2.3. Transfert des acquis mathématiques dans la vie courante 2.4. Développement de l'intérêt des apprenant(e)s pour les mathématiques	
<b>Partie B : L'APPROCHE ASEI-PDSI</b>	<b>7,5 heures</b>
1. La démarche ASEI-PDSI	4
1.1 Le volet spécifique	
Fiche de leçon (Le cercle : généralités, CM2)	2
<b>Activité pratique : Observation de la vidéo d'une leçon de mathématiques (1)</b>	<b>1,5</b>
<b>Partie C : LES RESSOURCES PEDAGOGIQUES</b>	<b>10 heures</b>
Introduction	1
<b>I. Définition et importance</b>	
1.1. Définition 1.2. Importance	
<b>II. Le choix du matériel</b>	1
2.1. Le matériel au cours préparatoire 2.2. Le matériel au CE et au CM	
<b>III. Utilisation des ressources d'enseignement / apprentissage dans les activités pratiques de classe</b>	2
3.1. Les types de ressources d'enseignement / apprentissage en mathématiques.	
3.2. L'utilisation efficace des ressources d'enseignement / apprentissage dans les activités pratiques	
3.3. Les dispositions pratiques pour conduire les expérimentations, les expériences et les démonstrations.	
3.4. Les phases qui sous-tendent une manipulation adéquate	
<b>IV. La confection et l'utilisation de quelques matériels</b>	1
4.1. L'ardoise à points mobiles :	
4.2. La réglette pour opérations	1
4.3. Le compteur	
4.4. Le boulier compteur ou le boulier décimal	1
4.5. L'abaque	
4.6. Le tangram	1
4.7. Le cube numérique	
4.8 Le disque de fraction	
Conclusion	
<b>CONFECTION DES MATÉRIELS DIDACTIQUES</b>	<b>2</b>
<b>Partie D : Procédé La Martinière (PLM)</b>	<b>3 heures</b>
Introduction	
I. Définition	

II. Historique	3
III. Importance	
IV. Objectifs	
V. Démarche pédagogique	
VI. Champ d'application du procédé	
Conclusion	
<b>DOCUMENT DE SORTIE DE L'UNITE I</b>	<b>0,5 heure</b>
Post-test	
Corrigé du post-test	
<b>UNITE II : L'ENSEIGNEMENT DES MATHEMATIQUES AU CP</b>	<b>11,5 heures</b>
<b>DOCUMENTS D'ENTREE DE L'UNITE II</b>	<b>1 heure</b>
Objectifs généraux	
Objectifs spécifiques	
Pré-test	
Plan de l'unité II	
Introduction de l'unité II	
<b>CORPS DE L'UNITE II</b>	<b>2 heures</b>
Introduction de l'unité II	
<b>Partie A : Le calcul mental et le calcul rapide au CP</b>	1
Introduction	
I. Définitions	1
1.1 Le calcul mental	
1.2 Le calcul rapide	1
II. Importance	
III. Objectifs généraux	
IV. Horaires, programmes et instructions	
4.1. Horaires	
4.2. Programmes	
4.3. Instructions officielles	1
Conclusion	
Exercices	<b>3 heures</b>
<b>Partie B : Aspects théoriques de l'enseignement des mathématiques au CP.</b>	
Introduction	1
I. Buts des mathématiques au CP	
II. Les objectifs généraux	1
III. Les programmes et horaires du calcul au CP	
3.1. Horaires	1
3.2. Les programmes	
IV. Instructions officielles et principes pédagogiques	1
V. L'acquisition des concepts	
5.1. Le codage	1
5.2. Le décodage	
5.3. Le groupement	1
5.4. La valeur cardinale	
5.5. La valeur ordinale	<b>5 heures</b>
Exercices	
<b>Partie C : Etude de quelques fiches</b>	1,5
Exemples de fiches de leçon selon l'approche ASEI-PDSI	
1.1.1. Exemple de fiche pour la reconnaissance d'objets	1,5
1.1.2. Exemple de fiche pour l'acquisition du sens des termes	
1.1.3. Exemple de fiche pour l'acquisition des notions	1,5
1.2. Exemple de fiches pour l'étude des nombres	
a- Présentation des nombres	1,5
a.1 Présentation du nombre 1	
a.2 Présentation du nombre 2	2
a.3 Présentation du nombre 8	
b- Décompositions	2
b.1 Décomposition additive de 8	
b.2 Décomposition soustractive de 8	2
b.3 Décomposition multiplicative de 8	
b.4 Décomposition divisive du nombre 12	

Conclusion	
DOCUMENTS DE SORTIE DE L'UNITE II	
Post-test	
Corrigé du post-test de l'unité II	
Conclusion de l'unité II	0,5 heure
<b>ÉVALUATION HARMONISÉE (UNITÉ 1 et 2)</b>	<b>1 heure</b>
<b>UNITE III : L'ENSEIGNEMENT DES MATHÉMATIQUES AU CE - CM</b>	<b>16 heures</b>
DOCUMENTS D'ENTREE DE L'UNITE III	
Objectifs généraux	
Objectifs spécifiques	
PLAN DE L'UNITE III	
Introduction	
CORPS DE L'UNITE III	
Introduction	
<b>Partie A: L'enseignement du calcul mental au CE-CM</b>	<b>2 heures</b>
Introduction	
I. Importance (cf. calcul mental au CP)	
II. Buts et Objectifs généraux	
2.1. Buts	
2.2. Objectifs généraux	1
III. Horaires, programmes, instructions officielles et principes pédagogiques	
3.1. Horaires	
3.2. Programmes :	
3.3. Instructions officielles et principes pédagogiques :	
IV. Méthodologie	
V. Fiche de leçon de calcul mental au CM2	
Conclusion	1
Exercices	
<b>Partie B : L'enseignement de l'arithmétique au CE-CM</b>	<b>4 heures</b>
Introduction	
I. Définition	
II. Importance	
2.1. Importance sur le plan social ou utilitaire	1
2.2. Importance sur le plan éducatif	
III. Buts	
IV. Objectifs généraux	
V. Horaires, instructions officielles, programmes	2
VI. Principes pédagogiques	
Exemple de fiche de leçon en Arithmétique	1
Conclusion	
Exercices	
<b>Partie C: L'enseignement du système métrique au CE et au CM</b>	<b>4 heures</b>
Introduction	
I. Définition	
II. Importance	
2.1. Importance sur le plan social ou utilitaire	1
III. Buts	
IV. Objectifs généraux	
V. Horaires, instructions officielles, programme	
VI. Principes pédagogiques et méthode	2
6.1. Principes pédagogiques	
6.2. Méthode	
VII. Fiche de leçon de système métrique selon l'approche ASEI-PDSI	
Conclusion	1
Exercices	

<b>Partie D: L'enseignement de la géométrie au CE et au CM</b>	<b>5,5 heures</b>
Introduction	
I. Définition	
II. Importance	1
III. Buts	
IV. Objectifs généraux	
V. Horaires, instructions officielles, programmes	1
VI. Principes pédagogiques et méthode	
VII. Fiche de leçon de géométrie selon l'approche ASEI-PDSI	
Exemples de bonnes pratiques en ASEI-PDSI	2
Conclusion	
Exercices	
<b>Activité pratique : Observation de la vidéo d'une leçon de mathématiques (2)</b>	<b>1,5</b>
Conclusion de l'unité	
DOCUMENTS DE SORTIE DE L'UNITE III	
Post-test	
Corrigé du post-test	<b>0,5 heure</b>
<b>UNITE IV : MISE EN ŒUVRE ET AMÉLIORATION DE LEÇON PRATIQUE</b>	<b>8 heures</b>
<b>Partie A : Mise en pratique du cycle de PDSI</b>	
Introduction	
I. Avant la séance	
II. Au cours de la séance	2
III. Après la séance	
Conseils pratiques pour réussir la pratique classe	
<b>Partie B : L'outil de suivi-évaluation</b>	
Introduction	
Présentation de l'outil de suivi-évaluation	2
Critères d'appréciation des activités de l'enseignant et des performances des apprenants	
<b>Activité pratique : Observation de la vidéo d'une leçon de mathématiques (3)</b>	<b>3</b>
<b>ÉTUDE DE CAS 1</b>	<b>1</b>
<b>UNITE V : L'ENSEIGNEMENT DE LA TECHNIQUE DE RESOLUTION DES PROBLEMES MATHEMATIQUES A L'ECOLE PRIMAIRE</b>	<b>17,5 heures</b>
DOCUMENT D'ENTREE DE L'UNITE V	
Objectifs généraux	
Objectifs spécifiques	
Pré-test	
PLAN DE L'UNITE V	
CORPS DE L'UNITE V	
I. Clarification du concept « problème »	
II. But et importance	
III. Principes	
IV. Fondements psychologiques selon Piaget et implications pédagogiques	
V. Types de problèmes	
5.1. Les problèmes numériques	
5.2. Les problèmes numériques guidés	
5.3. Les problèmes numériques plus mathématiques (non guidés)	
5.4. Les problèmes avec données numériques inutiles	
5.5. Les problèmes non numériques	1
VI. Techniques de présentation et de résolution de problèmes	1
VII. Types de démarches de résolution de problèmes	
7.1. La démarche analytique ou régressive	
7.2. La démarche synthétique ou progressive	
VIII. Etapes de résolution d'un problème mathématique	1
8.1. L'analyse de la situation énoncée	
8.2. Le raisonnement	
8.3. La rédaction de la solution	
IX. Fiches de leçons de résolution de problèmes mathématiques	
9.1. Selon la démarche progressive	2
9.2. Selon la démarche analytique ou régressive	



DOCUMENTS DE SORTIE DE L'UNITE V	<b>0,5 heure</b>
Post-test	
Corrigé du post-test	
<b>ÉTUDE DE CAS 2</b>	<b>1</b>
<b>SIMULATION suivant le cycle PDSI</b>	<b>10</b>
<b>CONCLUSION DU SOUS-MODULE</b>	<b><u>1 heure</u></b>
DOCUMENTS DE SORTIE DU SOUS-MODULE	
Post-test	
Corrigé du post-test	
<b>ÉVALUATION HARMONISÉE (UNITÉ 3 à 5)</b>	<b><u>1 heure</u></b>

## Annexe 2-2 : Exemple du chronogramme de Didactique de l'éveil à dominante scientifique (70 heures)

CONTENU	Horaire
Introduction	1 heure
Objectifs généraux du sous-module	
Objectifs spécifiques du sous-module	
Pré-test du sous-module 3	
Corps du sous-module	
<b>UNITE I : LES GENERALITES SUR LES DISCIPLINES D'EVEIL</b>	<b>10 heures</b>
Document d'entrée de l'unité	
Introduction	
1. Les origines de la pédagogie de l'éveil	
2. Fondements psychologiques de l'observation	
3. Notion d'éveil	
4. Notion de pédagogie d'éveil	
5. Notion d'activités d'éveil	
6. Notion de disciplines d'éveil	
7. Rapports entre disciplines fondamentales et disciplines d'éveil	
8. Objectifs des disciplines d'éveil	
9. Importance	
10. Conditions indispensables à la mise en œuvre d'une pédagogie de l'éveil	
11. Démarche générale de l'éveil	
Conclusion de l'unité	
Documents de sortie de l'unité	
<b>UNITE II : LES GENERALITES SUR L'ENSEIGNEMENT DES DISCIPLINES D'EVEIL A DOMINANTE SCIENTIFIQUE</b>	<b>22 heures</b>
Document d'entrée de l'unité II	1 heure
Objectif général	
Objectifs spécifiques	
Pré-test	
Corps de l'unité	
Introduction	<b>21 heures</b>
<b>Partie A : l'enseignement des exercices sensoriels et des exercices d'observation</b>	
Introduction	
I. Définition	
1.1 Les exercices sensoriels	
1.2 Les exercices d'observation	
1.3 La science	
1.4 Nuance entre exercices sensoriels et exercices d'observation	
II. Importance	
2.1 Importance des sciences à l'école première	
2.2 Importance des sciences dans la vie courante	
III. Objectifs Généraux	
IV. Horaires et Programmes	
4.1. Horaires	
4.2 Programme	
V. Principes Pédagogiques	
5.1 Les fondements théoriques d'une démarche pédagogique	
5.2 Les étapes d'une démarche pédagogique	
5.3 Les stratégies de développement de l'esprit d'observation de d'analyse	
VI. Planification d'une leçon des sciences selon l'approche ASEI-PDSI	2
6.1 Démarche de l'approche ASEI-PDSI	
6.2 Exemple de fiche de leçon selon ASEI-PDSI (CE2, Le feu)	
VII. Ressources d'enseignement / apprentissage en sciences	1 ou 2
7.1 Justification	
7.2 Introduction	
7.3 Objectifs	
7.4 Les types de ressources d'enseignement / apprentissage en mathématiques et en sciences	
7.5 L'utilisation efficace des ressources d'enseignement / apprentissage dans les activités pratiques	
7.6 Les dispositions pratiques pour conduire les expérimentations, les expériences et les démonstrations	

VIII Changement de comportements attendus dans l'enseignement des sciences	1
8.1 Changement de comportement chez l'enseignant(e)	
8.2 Changement de comportement chez l'apprenant(e)	
<b>IX. DIFFICULTES ET SUGGESTIONS</b>	
Conclusion	2
Exercice	
Fiche de leçon selon (CP1, A côté de ...)	
Fiche de leçon selon (CP2,)*	
Fiche de leçon selon (CE1,)*	
Fiche de leçon selon (CM1, Les reptiles : le margouillat)	2
Fiche de leçon selon (CM2)*	
<b>SIMULATION</b>	10 heures
<b>OBSERVATION DE LA LEÇON VIDÉO ASEI-PDSI</b>	2 heures
<b>ÉVALUATION Harmonisée 1</b>	<b>2 heures</b>
<b>Partie B : l'enseignement de l'histoire</b>	12 heures
<b>Partie C : l'enseignement de la géographie</b>	12 heures
<b>Partie D : l'enseignement de l'étude du milieu</b>	7 heures
Documents de sortie du sous-module	2 heures
Post-test et corrigé	
<b>ÉVALUATION Harmonisée 2</b>	<b>2 heures</b>

<b>SOUS-MODULE</b>	<b>Horaire</b>
DIDACTIQUE DES DISCIPLINES D'EVEIL A DOMINANTE SCIENTIFIQUE	70 heures
DIDACTIQUE DES DISCIPLINES D'EVEIL A DOMINANTE ESTHETIQUE	20 heures
DIDACTIQUE DE LA MORALE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE	10 heures
DIDACTIQUE DES ACTIVITES PRATIQUES DE PRODUCTION	8 heures
<b>ÉVALUATION Harmonisée 3</b>	<b>2 heures</b>
<b>TOTAL</b>	<b>110 heures</b>

### Annexe 3 : Exemple de la planification annuelle de Didactique des Mathématiques (80 heures)

Semaine		CONTENU	Horaire	
1 <sup>ère</sup>	5h	<b>PRESENTATION DU SOUS-MODULE</b>	<b>1 heure</b>	
		Objectifs généraux du sous-module de pédagogie du calcul		
		Objectifs spécifiques du sous-module de pédagogie du calcul		
		Pré-test du sous-module		
		<b>CORPS DU SOUS-MODULE</b>		
		Introduction		
		<b>UNITE I : GENERALITES SUR L'ENSEIGNEMENT DES MATHÉMATIQUES A L'ÉCOLE PRIMAIRE</b>		<b>23 heures</b>
		<b>DOCUMENTS D'ENTREE DE L'UNITE I</b>		1
		Objectifs généraux de l'unité I		
		Objectifs spécifiques de l'unité I		
		Pré-test		
		<b>PLAN DE L'UNITE I</b>		
		Introduction de l'unité		
		<b>CORPS DE L'UNITE I</b>		
		Introduction		
		<b>Partie A : CONCEPTS ET PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ENSEIGNEMENT DES MATHÉMATIQUES A L'ÉCOLE PRIMAIRE</b>		<b>2 heures</b>
		<b>I. CLARIFICATION DES CONCEPTS</b>		1
Calcul				
1.1. Mathématique				
1.2. Notion du nombre				
<b>II. IMPORTANCE DES MATHÉMATIQUES</b>		1		
2.1. Importance des mathématiques sur le plan social ou utilitaire				
2.2. Importance sur le plan scolaire ou éducatif				
2.3. Transfert des acquis mathématiques dans la vie courante				
2.4. Développement de l'intérêt des apprenant(e)s pour les mathématiques				
<b>Partie B : L'APPROCHE ASEI-PDSI</b>		<b>7,5 heures</b>		
1. La démarche ASEI-PDSI		4		
2 <sup>ème</sup>	5h	1.1 Le volet spécifique		
		Fiche de leçon (Le cercle : généralités, CM2)	2	
3 <sup>ème</sup>	5h	<b>Activité pratique : Observation de la vidéo d'une leçon de mathématiques (1)</b>	<b>1,5</b>	
		<b>Partie C : LES RESSOURCES PEDAGOGIQUES</b>	<b>10 heures</b>	
		Introduction		
		<b>I. Définition et importance</b>	1	
		1.1. Définition		
		1.2. Importance		
		<b>II. Le choix du matériel</b>		
		2.1. Le matériel au cours préparatoire		
		2.2. Le matériel au CE et au CM		
		<b>III. Utilisation des ressources d'enseignement / apprentissage dans les activités pratiques de classe</b>	1	
3.1. Les types de ressources d'enseignement / apprentissage en mathématiques.				
3.2. L'utilisation efficace des ressources d'enseignement / apprentissage dans les activités pratiques				
3.3. Les dispositions pratiques pour conduire les expérimentations, les expériences et les démonstrations.	2			
4 <sup>ème</sup>	4.5h	3.4. Les phases qui sous-tendent une manipulation adéquate		
		<b>IV. La confection et l'utilisation de quelques matériels</b>		
		4.1. L'ardoise à points mobiles :	1	
		4.2. La règle pour opérations		
		4.3. Le compteur	1	
		4.4. Le boulier compteur ou le boulier décimal		
		4.5. L'abaque	1	
		4.6. Le tangram		
		4.7. Le cube numérique		
4.8 Le disque de fraction	1			
Conclusion				



5 <sup>ème</sup>	5.5h	<b>CONFECTION DES MATÉRIELS DIDACTIQUES</b>	<b>2</b>	
		<b>Partie D : Procédé La Martinière (PLM)</b>	<b>3 heures</b>	
		Introduction	3	
		I. Définition		
		II. Historique		
		III. Importance		
		IV. Objectifs		
		V. Démarche pédagogique		
		VI. Champ d'application du procédé		
		Conclusion		
DOCUMENT DE SORTIE DE L'UNITE I	<b>0,5 heure</b>			
Post-test				
Corrigé du post-test				
6 <sup>ème</sup>	5h	<b>UNITE II : L'ENSEIGNEMENT DES MATHÉMATIQUES AU CP</b>	<b>11,5 heures</b>	
		DOCUMENTS D'ENTREE DE L'UNITE II	<b>1 heure</b>	
		Objectifs généraux		
		Objectifs spécifiques		
		Pré-test		
		Plan de l'unité II		
		Introduction de l'unité II		
		CORPS DE L'UNITE II		
		Introduction de l'unité II		
		<b>Partie A : Le calcul mental et le calcul rapide au CP</b>		<b>2 heures</b>
		Introduction		1
		I. Définitions		
		1.1 Le calcul mental		
		1.2 Le calcul rapide		
		II. Importance	1	
		III. Objectifs généraux		
		IV. Horaires, programmes et instructions		
		4.1. Horaires		
		4.2. Programmes		
		4.3. Instructions officielles		
		Conclusion		
		Exercices		
		<b>Partie B : Aspects théoriques de l'enseignement des mathématiques au CP.</b>	<b>3 heures</b>	
		Introduction	1	
		I. Buts des mathématiques au CP		
		II. Les objectifs généraux		
		III. Les programmes et horaires du calcul au CP		
3.1. Horaires				
3.2. Les programmes				
IV. Instructions officielles et principes pédagogiques	1			
V. L'acquisition des concepts				
5.1. Le codage				
5.2. Le décodage	1			
5.3. Le groupement				
5.4. La valeur cardinale				
5.5. La valeur ordinale				
Exercices				
<b>Partie C : Etude de quelques fiches</b>	<b>5 heures</b>			
Exemples de fiches de leçon selon l'approche ASEI-PDSI	1,5			
1.1.1. Exemple de fiche pour la reconnaissance d'objets				
1.1.2. Exemple de fiche pour l'acquisition du sens des termes				
1.1.3. Exemple de fiche pour l'acquisition des notions	1,5			
1.2. Exemple de fiches pour l'étude des nombres				
a- Présentation des nombres				
a.1 Présentation du nombre 1				
a.2 Présentation du nombre 2				
a.3 Présentation du nombre 8				
7 <sup>ème</sup>	5h			

		b- Décompositions	
		b.1 Décomposition additive de 8	
		b.2 Décomposition soustractive de 8	
		b.3 Décomposition multiplicative de 8	2
		b.4 Décomposition divisive du nombre 12	
		Conclusion	
		<b>DOCUMENTS DE SORTIE DE L'UNITE II</b>	<b>0,5 heure</b>
		Post-test	
		Corrigé du post-test de l'unité II	
		Conclusion de l'unité II	
		<b>ÉVALUATION HARMONISÉE (UNITÉ 1 et 2)</b>	<b>1 heure</b>
		<b>UNITE III : L'ENSEIGNEMENT DES MATHÉMATIQUES AU CE - CM</b>	<b>16 heures</b>
		<b>DOCUMENTS D'ENTREE DE L'UNITE III</b>	<b>1 heure</b>
		Objectifs généraux	
		Objectifs spécifiques	
		<b>PLAN DE L'UNITE III</b>	
		Introduction	
		<b>CORPS DE L'UNITE III</b>	
		Introduction	
		<b>Partie A: L'enseignement du calcul mental au CE-CM</b>	<b>2 heures</b>
		Introduction	
		I. Importance (cf. calcul mental au CP)	
		II. Buts et Objectifs généraux	
		2.1. Buts	
		2.2. Objectifs généraux	1
		III. Horaires, programmes, instructions officielles et principes pédagogiques	
		3.1. Horaires	
		3.2. Programmes :	
		3.3. Instructions officielles et principes pédagogiques :	
		IV. Méthodologie	
		V. Fiche de leçon de calcul mental au CM2	1
		Conclusion	
		Exercices	
8 <sup>ème</sup> (5.5h)	5.5h		
		<b>Partie B : L'enseignement de l'arithmétique au CE-CM</b>	<b>4 heures</b>
		Introduction	
		I. Définition	
		II. Importance	
		2.1. Importance sur le plan social ou utilitaire	1
		2.2. Importance sur le plan éducatif	
		III. Buts	
		IV. Objectifs généraux	2
		V. Horaires, instructions officielles, programmes	
		VI. Principes pédagogiques	
		Exemple de fiche de leçon en Arithmétique	1
		Conclusion	
		Exercices	
		<b>Partie C: L'enseignement du système métrique au CE et au CM</b>	<b>4 heures</b>
		Introduction	
		I. Définition	
		II. Importance	
		2.1. Importance sur le plan social ou utilitaire	1
		III. Buts	
		IV. Objectifs généraux	
		V. Horaires, instructions officielles, programme	
		VI. Principes pédagogiques et méthode	2
		6.1. Principes pédagogiques	
		6.2. Méthode	
		VII. Fiche de leçon de système métrique selon l'approche ASEI-PDSI	
		Conclusion	1
		Exercices	
9 <sup>ème</sup>	5h		
		IV. Objectifs généraux	
		V. Horaires, instructions officielles, programme	
		VI. Principes pédagogiques et méthode	
		6.1. Principes pédagogiques	
		6.2. Méthode	
		VII. Fiche de leçon de système métrique selon l'approche ASEI-PDSI	
		Conclusion	
		Exercices	
10 <sup>ème</sup>	5h		

		<b>Partie D: L'enseignement de la géométrie au CE et au CM</b>	<b>5,5 heures</b>
		Introduction	
		I. Définition	
		II. Importance	1
		III. Buts	
		IV. Objectifs généraux	
		V. Horaires, instructions officielles, programmes	1
		VI. Principes pédagogiques et méthode	
<b>11<sup>ème</sup></b>	5h	VII. Fiche de leçon de géométrie selon l'approche ASEI-PDSI	
		Exemples de bonnes pratiques en ASEI-PDSI	2
		Conclusion	
		Exercices	
		<b>Activité pratique : Observation de la vidéo d'une leçon de mathématiques (2)</b>	<b>1,5</b>
		Conclusion de l'unité	<b>0,5 heure</b>
		DOCUMENTS DE SORTIE DE L'UNITE III	
		Post-test	
		Corrigé du post-test	
		<b>UNITE IV : MISE EN ŒUVRE ET AMÉLIORATION DE LEÇON PRATIQUE</b>	<b>8 heures</b>
		<b>Partie A : Mise en pratique du cycle de PDSI</b>	
		Introduction	
		I. Avant la séance	
		II. Au cours de la séance	2
		III. Après la séance	
		Conseils pratiques pour réussir la pratique classe	
		<b>Partie B : L'outil de suivi-évaluation</b>	
		Introduction	
		Présentation de l'outil de suivi-évaluation	2
		Critères d'appréciation des activités de l'enseignant et des performances des apprenants	
		<b>Activité pratique : Observation de la vidéo d'une leçon de mathématiques (3)</b>	<b>3</b>
<b>13<sup>ème</sup></b>	5h	<b>ÉTUDE DE CAS 1</b>	<b>1</b>
		<b>UNITE V : L'ENSEIGNEMENT DE LA TECHNIQUE DE RESOLUTION DES PROBLEMES MATHÉMATIQUES A L'ECOLE PRIMAIRE</b>	<b>17,5 heures</b>
		DOCUMENT D'ENTREE DE L'UNITE V	
		Objectifs généraux	
		Objectifs spécifiques	
		Pré-test	
		PLAN DE L'UNITE V	1
		CORPS DE L'UNITE V	
		I. Clarification du concept « problème »	
		II. But et importance	
		III. Principes	
		IV. Fondements psychologiques selon Piaget et implications pédagogiques	
		V. Types de problèmes	
		5.1. Les problèmes numériques	1
		5.2. Les problèmes numériques guidés	
		5.3. Les problèmes numériques plus mathématiques (non guidés)	
		5.4. Les problèmes avec données numériques inutiles	
		5.5. Les problèmes non numériques	1
		VI. Techniques de présentation et de résolution de problèmes	1



14 <sup>ème</sup>	4.5h	VII. Types de démarches de résolution de problèmes	1	
		7.1. La démarche analytique ou régressive		
		7.2. La démarche synthétique ou progressive		
		VIII. Etapes de résolution d'un problème mathématique		
		8.1. L'analyse de la situation énoncée		
		8.2. Le raisonnement		
		8.3. La rédaction de la solution		
		IX. Fiches de leçons de résolution de problèmes mathématiques		2
		9.1. Selon la démarche progressive		
		9.2. Selon la démarche analytique ou régressive		
		DOCUMENTS DE SORTIE DE L'UNITE V		0,5 heure
Post-test				
Corrigé du post-test				
<b>ÉTUDE DE CAS 2</b>		<b>1</b>		
15 <sup>ème</sup> -16 <sup>ème</sup>	10h	<b>SIMULATION suivant le cycle PDSI</b>	<b>10</b>	
17 <sup>ème</sup>	2h	<b>CONCLUSION DU SOUS-MODULE</b>	<b>1 heure</b>	
		DOCUMENTS DE SORTIE DU SOUS-MODULE		
		Post-test		
		Corrigé du post-test		
		<b>ÉVALUATION HARMONISÉE (UNITÉ 3 à 5)</b>		<b>1 heure</b>

## Annexe 4-1 : Contenu du Module de Didactique des Mathématiques (80 heures)

CONTENU
<b>PRESENTATION DU SOUS-MODULE</b>
Objectifs généraux du sous-module de pédagogie du calcul
Objectifs spécifiques du sous-module de pédagogie du calcul
Pré-test du sous-module
<b>CORPS DU SOUS-MODULE</b>
Introduction
<b>UNITE I : GENERALITES SUR L'ENSEIGNEMENT DES MATHÉMATIQUES A L'ECOLE PRIMAIRE</b>
<b>DOCUMENTS D'ENTREE DE L'UNITE I</b>
Objectifs généraux de l'unité I
Objectifs spécifiques de l'unité I
Pré-test
<b>PLAN DE L'UNITE I</b>
Introduction de l'unité
<b>CORPS DE L'UNITE I</b>
Introduction
<b>Partie A : CONCEPTS ET PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ENSEIGNEMENT DES MATHÉMATIQUES A L'ECOLE PRIMAIRE</b>
<b>I. CLARIFICATION DES CONCEPTS</b>
Calcul
1.1. Mathématique
1.2. Notion du nombre
<b>II. IMPORTANCE DES MATHÉMATIQUES</b>
2.1. Importance des mathématiques sur le plan social ou utilitaire
2.2. Importance sur le plan scolaire ou éducatif
2.3. Transfert des acquis mathématiques dans la vie courante
2.4. Développement de l'intérêt des apprenant(e)s pour les mathématiques
<b>Partie B : L'APPROCHE ASEI-PDSI</b>
1. La démarche ASEI-PDSI
1.1 Le volet spécifique
Fiche de leçon (Le cercle : généralités, CM2)
<b>Activité pratique : Observation de la vidéo d'une leçon de mathématiques (1)</b>
<b>Partie C : LES RESSOURCES PEDAGOGIQUES</b>
Introduction
<b>I. Définition et importance</b>
1.1. Définition
1.2. Importance
<b>II. Le choix du matériel</b>
2.1. Le matériel au cours préparatoire
2.2. Le matériel au CE et au CM
<b>III. Utilisation des ressources d'enseignement / apprentissage dans les activités pratiques de classe</b>
3.1. Les types de ressources d'enseignement / apprentissage en mathématiques.
3.2. L'utilisation efficace des ressources d'enseignement / apprentissage dans les activités pratiques
3.3. Les dispositions pratiques pour conduire les expérimentations, les expériences et les démonstrations.
3.4. Les phases qui sous-tendent une manipulation adéquate
<b>IV. La confection et l'utilisation de quelques matériels</b>
4.1. L'ardoise à points mobiles :
4.2. La règlette pour opérations
4.3. Le compteur
4.4. Le boulier compteur ou le boulier décimal
4.5. L'abaque
4.6. Le tangram
4.7. Le cube numérique
4.8 Le disque de fraction
Conclusion
<b>CONFECTION DES MATÉRIELS DIDACTIQUES</b>
<b>Partie D : Procédé La Martinière (PLM)</b>

Introduction
I. Définition
II. Historique
III. Importance
IV. Objectifs
V. Démarche pédagogique
VI. Champ d'application du procédé
Conclusion
<b>DOCUMENT DE SORTIE DE L'UNITE I</b>
Post-test
Corrigé du post-test
<b>UNITE II : L'ENSEIGNEMENT DES MATHÉMATIQUES AU CP</b>
<b>DOCUMENTS D'ENTREE DE L'UNITE II</b>
Objectifs généraux
Objectifs spécifiques
Pré-test
Plan de l'unité II
Introduction de l'unité II
<b>CORPS DE L'UNITE II</b>
Introduction de l'unité II
<b>Partie A : Le calcul mental et le calcul rapide au CP</b>
Introduction
I. Définitions
1.1 Le calcul mental
1.2 Le calcul rapide
II. Importance
III. Objectifs généraux
IV. Horaires, programmes et instructions
4.1. Horaires
4.2. Programmes
4.3. Instructions officielles
Conclusion
Exercices
<b>Partie B : Aspects théoriques de l'enseignement des mathématiques au CP.</b>
Introduction
I. Buts des mathématiques au CP
II. Les objectifs généraux
III. Les programmes et horaires du calcul au CP
3.1. Horaires
3.2. Les programmes
IV. Instructions officielles et principes pédagogiques
V. L'acquisition des concepts
5.1. Le codage
5.2. Le décodage
5.3. Le groupement
5.4. La valeur cardinale
5.5. La valeur ordinale
Exercices
<b>Partie C : Etude de quelques fiches</b>
Exemples de fiches de leçon selon l'approche ASEI-PDSI
1.1.1. Exemple de fiche pour la reconnaissance d'objets
1.1.2. Exemple de fiche pour l'acquisition du sens des termes
1.1.3. Exemple de fiche pour l'acquisition des notions
1.2. Exemple de fiches pour l'étude des nombres
a- Présentation des nombres
a.1 Présentation du nombre 1
a.2 Présentation du nombre 2
a.3 Présentation du nombre 8
b- Décompositions
b.1 Décomposition additive de 8
b.2 Décomposition soustractive de 8

b.3 Décomposition multiplicative de 8
b.4 Décomposition divisive du nombre 12
Conclusion
<b>DOCUMENTS DE SORTIE DE L'UNITE II</b>
Post-test
Corrigé du post-test de l'unité II
Conclusion de l'unité II
<b>ÉVALUATION HARMONISÉE (UNITÉ 1 et 2)</b>
<b>UNITE III : L'ENSEIGNEMENT DES MATHÉMATIQUES AU CE - CM</b>
<b>DOCUMENTS D'ENTREE DE L'UNITE III</b>
Objectifs généraux
Objectifs spécifiques
<b>PLAN DE L'UNITE III</b>
Introduction
<b>CORPS DE L'UNITE III</b>
Introduction
<b>Partie A: L'enseignement du calcul mental au CE-CM</b>
Introduction
I. Importance (cf. calcul mental au CP)
II. Buts et Objectifs généraux
2.1. Buts
2.2. Objectifs généraux
III. Horaires, programmes, instructions officielles et principes pédagogiques
3.1. Horaires
3.2. Programmes :
3.3. Instructions officielles et principes pédagogiques :
IV. Méthodologie
V. Fiche de leçon de calcul mental au CM2
Conclusion
Exercices
<b>Partie B : L'enseignement de l'arithmétique au CE-CM</b>
Introduction
I. Définition
II. Importance
2.1. Importance sur le plan social ou utilitaire
2.2. Importance sur le plan éducatif
III. Buts
IV. Objectifs généraux
V. Horaires, instructions officielles, programmes
VI. Principes pédagogiques
Exemple de fiche de leçon en Arithmétique
Conclusion
Exercices
<b>Partie C: L'enseignement du système métrique au CE et au CM</b>
Introduction
I. Définition
II. Importance
2.1. Importance sur le plan social ou utilitaire
III. Buts
IV. Objectifs généraux
V. Horaires, instructions officielles, programme
VI. Principes pédagogiques et méthode
6.1. Principes pédagogiques
6.2. Méthode
VII. Fiche de leçon de système métrique selon l'approche ASEI-PDSI
Conclusion
Exercices

<b>Partie D: L'enseignement de la géométrie au CE et au CM</b>
Introduction
I. Définition
II. Importance
III. Buts
IV. Objectifs généraux
V. Horaires, instructions officielles, programmes
VI. Principes pédagogiques et méthode
VII. Fiche de leçon de géométrie selon l'approche ASEI-PDSI
Exemples de bonnes pratiques en ASEI-PDSI
Conclusion
Exercices
<b>Activité pratique : Observation de la vidéo d'une leçon de mathématiques (2)</b>
Conclusion de l'unité
DOCUMENTS DE SORTIE DE L'UNITE III
Post-test
Corrigé du post-test
<b>UNITE IV : MISE EN ŒUVRE ET AMÉLIORATION DE LEÇON PRATIQUE</b>
<b>Partie A : Mise en pratique du cycle de PDSI</b>
Introduction
I. Avant la séance
II. Au cours de la séance
III. Après la séance
Conseils pratiques pour réussir la pratique classe
<b>Partie B : L'outil de suivi-évaluation</b>
Introduction
Présentation de l'outil de suivi-évaluation
Critères d'appréciation des activités de l'enseignant et des performances des apprenants
<b>Activité pratique : Observation de la vidéo d'une leçon de mathématiques (3)</b>
<b>ÉTUDE DE CAS 1</b>
<b>UNITE V : L'ENSEIGNEMENT DE LA TECHNIQUE DE RESOLUTION DES PROBLEMES MATHÉMATIQUES A L'ÉCOLE PRIMAIRE</b>
DOCUMENT D'ENTREE DE L'UNITE V
Objectifs généraux
Objectifs spécifiques
Pré-test
PLAN DE L'UNITE V
CORPS DE L'UNITE V
I. Clarification du concept « problème »
II. But et importance
III. Principes
IV. Fondements psychologiques selon Piaget et implications pédagogiques
V. Types de problèmes
5.1. Les problèmes numériques
5.2. Les problèmes numériques guidés
5.3. Les problèmes numériques plus mathématiques (non guidés)
5.4. Les problèmes avec données numériques inutiles
5.5. Les problèmes non numériques
VI. Techniques de présentation et de résolution de problèmes
VII. Types de démarches de résolution de problèmes
7.1. La démarche analytique ou régressive
7.2. La démarche synthétique ou progressive
VIII. Etapes de résolution d'un problème mathématique
8.1. L'analyse de la situation énoncée
8.2. Le raisonnement
8.3. La rédaction de la solution
IX. Fiches de leçons de résolution de problèmes mathématiques
9.1. Selon la démarche progressive
9.2. Selon la démarche analytique ou régressive

DOCUMENTS DE SORTIE DE L'UNITE V
Post-test
Corrigé du post-test
<b>ÉTUDE DE CAS 2</b>
<b>SIMULATION suivant le cycle PDSI</b>
<b>CONCLUSION DU SOUS-MODULE</b>
DOCUMENTS DE SORTIE DU SOUS-MODULE
Post-test
Corrigé du post-test
<b>ÉVALUATION HARMONISÉE (UNITÉ 3 à 5)</b>

## Annexe 4-2 : Contenu du Module de Didactique de l'éveil à dominante scientifique

CONTENU	Horaire
DOCUMENTS D'ENTREE DU SOUS-MODULE	<b>1 heure</b>
MODE D'EMPLOI	
INTRODUCTION	
OBJECTIFS	
PRE TEST	
CORPS DU SOUS-MODULE	<b>8 heures</b>
<b>UNITE 1 : GENERALITES</b>	
DOCUMENTS D'ENTREE DE L'UNITE I	
1. OBJECTIFS	
2. METHODE D'INTERVENTION	
3. PRE-TEST	
PLAN DE L'UNITE I	
DOCUMENTS D'ENTREE	
CORPS DE L'UNITE I	
DOCUMENTS DE SORTIE DE L'UNITE I	
CORPS DE L'UNITE I	
INTRODUCTION	
1. LES ORIGINES DES DISCIPLINES D'ÉVEIL	
2. DEFINITION des concepts : Eveil, Pédagogie de l'Eveil, Activités d'éveil, Disciplines d'Eveil	
2.1. L'éveil	
2.2. La pédagogie de l'éveil	
2.3. Les activités d'éveil	
2-4-les disciplines d'éveil	
3. RAPPORTS ENTRE DISCIPLINES FONDAMENTALES ET DISCIPLINES D'EVEIL	
3-1. Les disciplines fondamentales	
3-2 Distinction entre disciplines fondamentales et disciplines d'éveil.	
4. OBJECTIFS GENERAUX DES DISCIPLINES D'EVEIL	
4-1. Objectifs des disciplines d'éveil à dominante scientifique ou intellectuelle	
4-2-Objectifs des disciplines d'éveil à dominante esthétique ou artistique	
4-3. Objectifs des disciplines d'éveil à dominante éthique ou morale et civique	
5. IMPORTANCE ET CONDITIONS INDISPENSABLES A LA MISE EN ŒUVRE D'UNE PEDAGOGIE DE L'EVEIL	
5.1. Importance de la pédagogie de l'éveil	
5.2. Conditions indispensables à la mise en œuvre d'une pédagogie de l'éveil	
6. DEMARCHE GENERALE DES DISCIPLINES D'EVEIL	
6.1. Formulation du problème ou approche globale	
6.2. L'analyse du problème	
6.3. La structuration des acquis	
6.4. Schéma succinct de la méthodologie générale de l'éveil	
7. FONDEMENTS PSYCHOLOGIQUES DE L'OBSERVATION	
7.1. Définition de l'observation	
7.2. Les étapes des fondements psychologiques de l'observation	
7.3. Conséquences pédagogiques.	
DOCUMENTS DE SORTIE DU SOUS-MODULE	
CONCLUSION	
POST TEST	
CORRIGE DU POST-TEST	
<b>UNITE II : LES DISCIPLINES D'EVEIL A DOMINANTE SCIENTIFIQUE</b>	<b>21 heures</b>
Partie A : L'ENSEIGNEMENT DES EXERCICES SENSORIELS ET DES EXERCICES D'OBSERVATION	
1. DEFINITION DES CONCEPTS	<b>1 heure</b>
1.1. Science	
1.2. Exercices sensoriels	
1.3. Exercices d'observation	
1.4. Nuance entre exercices sensoriels et exercices d'observation	
2. IMPORTANCE	
2.1. Importance des sciences à l'école primaire	
2.2. Importance des sciences dans la vie courante	

3. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES EXERCICES SENSORIELS ET DES EXERCICES D'OBSERVATION	
4. LES PRINCIPES PEDAGOGIQUES DES EXERCICES SENSORIELS ET DES EXERCICES D'OBSERVATION	1 heure
5. LES ETAPES D'UNE DEMARCHE PEDAGOGIQUE	
6. LES STRATEGIES DE DEVELOPPEMENT DE L'ESPRIT D'OBSERVATION ET D'ANALYSE	
7. LES RESSOURCES POUR L'ENSEIGNEMENT / APPRENTISSAGE DES SCIENCES	1 heure
7.1. Stratégies d'acquisition des ressources matérielles pour l'enseignement des sciences	
7.2. Gestion efficace des ressources matérielles	
8. CHANGEMENTS DE COMPORTEMENTS ATTENDUS DANS	
8.1. Changement de comportement chez l'enseignant(e)	
8.2. Changement de comportement chez l'apprenant(e)	
9. INSTRUCTIONS OFFICIELLES, HORAIRES, PROGRAMMES ET MÉTHODOLOGIES DES EXERCICES SENSORIELS ET DES EXERCICES D'OBSERVATION	1 heure
9.1. Horaires et Instructions officielles des exercices sensoriels et des exercices d'observation : CP1 - CP2	
9.2. Programme des exercices sensoriels au CP1	
9.3. Programme des exercices d'observation au CP2	
9.4. Horaires et Instructions officielles des exercices d'observation au CE	
9.5. Programme des exercices d'observation au CE1	
9.6. Programme des exercices d'observation au CE2	
9.7. Horaires et instructions officielles des exercices d'observation au CM	
9.8. Programme des exercices d'observation au CM1	
9.9. Programme des exercices d'observation au CM2	
9.10. Méthodologies de l'enseignement des exercices sensoriels et des exercices d'observation	1 heure
10. DIFFICULTES ET SUGGESTIONS	1 heure
CONCLUSION	
EXERCICES	
FICHE DE LEÇON D'EXERCICES SENSORIELS SELON L'APPROCHE ASEI-PDSI Classe : CP1	1 heure
FICHE DE LEÇON D'EXERCICE D'OBSERVATION SELON L'APPROCHE ASEI-PDSI	
FICHE DE LEÇON D'EXERCICE D'OBSERVATION SELON L'APPROCHE ASEI-PDSI	
FICHE DE LEÇON DE SCIENCES SELON L'APPROCHE ASEI-PDSI	
La fiche de la leçon pour l'Observation de la vidéo (1)	1.5 heure
La fiche de la leçon pour l'Observation de la vidéo (2)	
<b>OBSERVATION DE LA LEÇON VIDÉO ASEI-PDSI</b>	
<b>ÉTUDE DE CAS</b>	1 heure
<b>SIMULATION suivant le Cycle de PDSI*</b>	11.5 heures
<b>PARTIE B : L'ENSEIGNEMENT DE L'HISTOIRE</b>	
1. GENERALITES SUR L'HISTOIRE	
1.1. DEFINITION DE L'HISTOIRE	
1.2. LES DIFFERENTS TYPES D'HISTOIRE	
2. IMPORTANCE DE L'ENSEIGNEMENT DE L'HISTOIRE.	
3. OBJECTIFS	
4. HORAIRES, PROGRAMMES, INSTRUCTIONS OFFICIELLES ET PRINCIPES PEDAGOGIQUES	
4.1. HORAIRES	
4.2. PROGRAMMES ET INSTRUCTIONS OFFICIELLES	
5. Principes pédagogiques	
6. METHODOLOGIES	
6.1. La Méthode d'observation	
6.2. La Méthode expositive ou narrative	
6.3. La Méthode d'enquête	
7. DIFFICULTES ET SUGGESTIONS	
7.1. Difficultés	
7.2. Suggestions	
CONCLUSION	
EXERCICES	



Fiche n°1 : Histoire (selon la méthode d'observation)	
Fiche n°2 : Histoire (selon la méthode expositive ou narrative)	
<b>PARTIE C : L'ENSEIGNEMENT DE LA GEOGRAPHIE</b>	
INTRODUCTION	
1. DEFINITIONS	
2. IMPORTANCE	
3. FONDEMENTS PSYCHOLOGIQUES	
4. OBJECTIFS GENERAUX	
5. PROGRAMMES HORAIRE ET PRINCIPES PEDAGOGIQUES	
5.1. PROGRAMMES	
5.2. HORAIRE	
5.3. PRINCIPES PEDAGOGIQUES	
6. METHODOLOGIES	
7. DIFFICULTES ET SUGGESTIONS	
CONCLUSION	
FICHE N°1 DE GEOGRAPHIE CE1 (SELON LA METHODE D'OBSERVATION)	
<b>PARTIE D : L'ETUDE DU MILIEU</b>	
INTRODUCTION	
1. DEFINITIONS	
1.1. LE MILIEU	
1.2. ETUDE DU MILIEU	
2. IMPORTANCE	
3. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	
4. PRINCIPES PEDAGOGIQUES	
5. TECHNIQUES D'INVESTIGATION DU MILIEU ET METHODOLOGIE	
5.1. TECHNIQUES D'INVESTIGATION DU MILIEU	
5.2. METHODOLOGIE DE L'ETUDE DU MILIEU	
6. DIFFICULTES ET SUGGESTIONS	
6.1. DIFFICULTES	
6.2. SUGGESTIONS	
CONCLUSION	
EXERCICE	
DOCUMENTS DE SORTIE DE L'UNITE	
CONCLUSION DE L'UNITE	
POST-TEST DE L'UNITE	
CORRIGE DU POST-TEST	
<b>UNITE III : LES DISCIPLINES D'EVEIL A DOMINANTE ESTHETIQUE : LES DISCIPLINES D'EVEIL A DOMINANTE ESTHETIQUE</b>	
PLAN DE L'UNITE	
DOCUMENTS D'ENTREE	
PRE-TEST	
CORPS DE L'UNITE	
INTRODUCTION	
<b>PARTIE A : L'ENSEIGNEMENT DE LA POESIE</b>	
INTRODUCTION	
1. DEFINITION	
2. IMPORTANCE	
3. OBJECTIFS	
4. HORAIRE, INSTRUCTIONS ET PROGRAMMES	
4.1. HORAIRE	
4.2. INSTRUCTIONS OFFICIELLES	
4.3. PROGRAMMES CP - CE – CM	
5. METHODOLOGIE (CP / CE / CM)	
6. DIFFICULTES ET SUGGESTIONS	
6.1. DIFFICULTES	
6.2. SUGGESTIONS	
CONCLUSION	
EXERCICE	
Fiche n°1 de récitation CM2 : première séance, préparation du texte	
Fiche n°1 de récitation CM2 : deuxième séance, séance d'apprentissage et de	
<b>PARTIE B : L'ENSEIGNEMENT DU CHANT</b>	

INTRODUCTION	
1. DEFINITIONS	
2. IMPORTANCE	
3. OBJECTIFS	
4. HORAIRES ET PROGRAMMES	
5. INSTRUCTIONS OFFICIELLES	
6. PRINCIPES PEDAGOGIQUES	
7. METHODOLOGIE DE L'APPRENTISSAGE D'UN NOUVEAU CHANT	
7.1. Méthodologie au CP	
7.2. Méthodologie au CE-CM	
8. DIFFICULTES	
9. SUGGESTIONS	
CONCLUSION	
EXERCICE 20 pts	
<b>PARTIE C : L'ENSEIGNEMENT DU DESSIN</b>	
INTRODUCTION	
1. DEFINITION	
2. LES DIFFERENTS TYPES DE DESSIN	
2.1. Le dessin d'observation ou à vue	
2.2. Le dessin libre	
2.3. Le dessin de mémoire	
2.4. Le dessin côtelé / industriel	
2.5. Le dessin d'imagination	
2.6. Le croquis / schéma ou caricature	
3. EVOLUTION DU DESSIN CHEZ L'ENFANT	
3.1. Le gribouillage (2 ans) :	
3.2. Le réalisme manqué ou dessin non coordonné	
3.3. Le réalisme intellectuel (4 ans)	
3.4. Le réalisme visuel (12 ans)	
5. OBJECTIFS GENERAUX	
5.1. Au CP	
5.2. Au CE et au CM	
6. HORAIRES, INSTRUCTIONS OFFICIELLES ET PROGRAMMES	
6.1. HORAIRES	
6.2. INSTRUCTIONS OFFICIELLES	
6.3. PROGRAMME	
7. PRINCIPES PEDAGOGIQUES	
8. METHODOLOGIE D'UNE LEÇON DE DESSIN D'OBSERVATION OU DESSIN A VUE	
9. LES DIFFICULTES ET LES SUGGESTIONS	
9.1. Les difficultés	
9.2. Les Suggestions	
CONCLUSION	
EXERCICE	
<b>UNITE IV: LES DISCIPLINES D'EVEIL A DOMINANTE ETHIQUE</b>	
DOCUMENTS DE SORTIE	
Conclusion DE L'UNITE	
Post-test	
Corrigé du post-test	
Fiche de morale au CE	
Fiche d'instruction civique au CM	
<b>UNITE V : DIDACTIQUE DES ACTIVITES PRATIQUES DE PRODUCTION</b>	
OBJECTIFS GENERAUX:	
OBJECTIFS SPECIFIQUES	
Pré-test :	
Contenus et activités d'apprentissage	
<b>PARTIE A : LES ACTIVITES PRATIQUES DE PRODUCTION (APP)</b>	
INTRODUCTION	
1. DEFINITION DES CONCEPTS	
2. IMPORTANCE	
3. OBJECTIFS GENERAUX	
4. HORAIRES, PROGRAMMES ET INSTRUCTIONS OFFICIELLES DE L'ENSEIGNEMENT	

DES APP	
4.1. Horaires	
4.2. Programmes	
4.3. Instructions officielles	
5. METHODOLOGIE	
CONCLUSION	
PARTIE B : LE TRAVAIL MANUEL	
INTRODUCTION	
1. DEFINITION	
2. IMPORTANCE ET OBJECTIFS	
2.1. Importance du Travail Manuel	
2.2. Objectifs du Travail Manuel (TM)	
3. PRINCIPES PEDAGOGIQUES	
4. IDENTIFICATION DE QUELQUES TRAVAUX MANUELS REALISABLES	
5. METHODOLOGIES DE L'ENSEIGNEMENT DU TRAVAIL MANUEL	
6. DIFFICULTES ET SUGGESTIONS	
6.1. Difficultés	
6.2. Suggestions	
CONCLUSION	
EXERCICE	
PARTIE C : LES ACTIVITES DIRIGEES (AD)	
INTRODUCTION	
1. DEFINITION	
2. IMPORTANCE ET OBJECTIFS	
2.1. Importance	
2.2. Objectifs	
3. PRINCIPES PEDAGOGIQUES	
4. IDENTIFICATION DE QUELQUES ACTIVITES DIRIGEES REALISABLES	
5. METHODOLOGIES DE L'ENSEIGNEMENT DES ACTIVITES DIRIGEES	
6. DIFFICULTES ET SUGGESTIONS	
6.1. Difficultés	
6.2. Suggestions	
7. DIFFERENCE ENTRE TRAVAIL MANUEL ET ACTIVITES DIRIGEES	
CONCLUSION	
EXERCICE	
CONCLUSION GENERALE	
POST-TEST DU SOUS MODULE	
DOCUMENTS DE SORTIE DE L'UNITE	
CONCLUSION DE L'UNITE	
POST-TEST DE L'UNITE	
Corrigé du post-test	
FICHE D'UNE SEANCE D'APPRENTISSAGE D'UN NOUVEAU CHANT 4 pts	
CONCLUSION GENERALE	
POST-TEST DU SOUS MODULE	

\* **SIMULATION suivant le Cycle de PDSI** : 6 séances sont prévues : une séance de préparation (**0.5 H**), 2 séances pour la simulation de leçon du CP (2H/simulation X 2= **4H**), une séance pour la simulation de leçon du CE (2H/simulation X 1= **2H**) et 2 séances pour la simulation de leçon du CM (2,5H/simulation X 2= **5H**)

### Annexe 5 : Canevas de Fiche de suivi / contrôle de l'avancement de cours de Didactique des Mathématiques (exemple)

Contenus	Heure impartie	Date prévue pour finir	Avancement de cours dans chaque classe															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Document d'entrée du sous-module	1 h	09 / 10 / 2017	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
<b>UNITÉ I</b>																		
Document d'entrée de l'unité 1	1 h	09 / 10 / 2017	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Partie A	2 h	09 / 10 / 2017	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Partie B	6 h	10 / 10 / 2017	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Observation de la vidéo d'une leçon 1	1,5 h	11 / 10 / 2017	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Partie C	8 h	12 / 10 / 2017	×	×	×			×	×	×	×	×		×	×	×	×	×
Confection des matériels didactiques	2 h	13 / 10 / 2017	×	×	×				×		×	×		×	×	×		×
Partie D	3 h	13 / 10 / 2017	×		×				×			×			×	×		×
Document de sortie de l'unité 1	0,5 h	16 / 10 / 2017																
<b>UNITÉ II</b>																		
Document d'entrée de l'unité 2	1 h	16 / 10 / 2017																
Partie A	2 h	16 / 10 / 2017																
Partie B	3 h	17 / 10 / 2017																
Partie C	5 h	18 / 10 / 2017																
Document de sortie de l'unité 2	0,5 h	18 / 10 / 2017																
Évaluation harmonisée 1	1 h	19 / 10 / 2017																
<b>UNITÉ III</b>																		
Document d'entrée de l'unité 3	1 h	19 / 10 / 2017																
Partie A	2 h	19 / 10 / 2017																
Partie B	4 h	20 / 10 / 2017																
Partie C	4 h	23 / 10 / 2017																
Partie D	4 h	24 / 10 / 2017																
Observation de la vidéo d'une leçon	1,5 h	24 / 10 / 2017																

2																		
Document de sortie de l'unité 3	0,5 h	24 / 10 / 2017																

## Annexe 6 : Exemples d'épreuve et leurs réponses (possibles)

**Sujet 1 :** Classez par ordre chronologique les contenus suivants enseignés dans chaque discipline, selon le programme d'enseignement des écoles élémentaires de 1989-90 :

1-1. Cercle ; Triangle ; Carré (Mathématiques)

→	→
---	---

1-2. Les insectes ; Les reptiles ; Les batraciens (Sciences)

→	→
---	---

1-3. mg ; dam ; hl (Mathématiques)

→	→
---	---

1-4.  $469 - 352 =$  ;  $415 - 227 =$  ;  $452 - 316 =$  (Mathématiques)

→	→
---	---

**Sujet 2 :** Classez par ordre chronologique les contenus suivants enseignés dans chaque discipline, selon le programme d'enseignement 1989-90 :

1-1. Losange ; Surface du rectangle ; Parallélépipède rectangle (Géométrie)

→	→
---	---

1-2. Avantage du feu ; Température ; Changement d'état de l'eau (Sciences)

→	→
---	---

1-3. mm ; dl ; kg (Système Métrique)

→	→
---	---

1-4.  $396 : 3 =$  ;  $58 : 5 =$  ;  $48 : 12 =$  (Arithmétique)

→	→
---	---

**Sujet 3 :** Pour enseigner l'addition de deux fractions avec des dénominateurs différents (exemple :  $\frac{4}{3} + \frac{1}{2}$ ),

indiquez trois points sur lesquels les élèves pourraient échouer généralement et les mesures à adopter pour chaque point.

Points possibles d'échec des élèves	Mesures éventuelles à prendre

**Sujet 4 :** Dans la classe du CE2, vous affichez des contenus de mathématiques afin de permettre aux élèves de mémoriser certaines notions. Indiquez deux exemples d'affiches différents pour l'arithmétique, le système métrique et la géométrie.

Arithmétique		
Système métrique		
Géométrie		

**Sujet 5 :** Pour chercher la formule de la surface d'un triangle rectangle en mathématiques, en classe du CM1, indiquez trois exemples de problèmes auxquels les élèves pourraient faire face et une solution pour chaque problème.

Difficultés possibles	Solutions possibles

**Sujet 6 :** Un enseignant pose cette question : «  $44 \times 11 = ?$  » comme exercice dans un cours de mathématiques. Une minute après, quelques élèves donnent les réponses 44, 444, 484. L'enseignant(e) communique que 484 est la réponse correcte. Puis il vérifie et se rend compte que la moitié des élèves a réussi. Il fait effacer la réponse fausse et écrit 484 pour les élèves qui n'ont pas trouvé.

Dans cette situation, citez trois actions que le maître doit entreprendre améliorer la compréhension des élèves.

•
•
•

**Sujet 7 :** La plupart des plantes ont des feuilles vertes comme traits communs. À travers l'observation de la nature, tu veux que les élèves s'aperçoivent de l'existence des traits différents chez les plantes, et les identifient. Indique trois points de différences que tu vas demander aux élèves de remarquer dans leur milieu.

•
---

•
•

**Sujet 8 :** Indiquez trois (03) critères à prendre en compte pour la formation des groupes de travail.

•
•
•

**Sujet 9 :** À la fin du mois de décembre, vous vérifiez le niveau d'avancement des leçons de chaque discipline, puis remarquez que vous êtes en retard avec les leçons d'exercices d'observation, dans le programme annuel. Cependant en tenant compte du niveau de compréhension des élèves, une accélération de l'enseignement s'avère très difficile. Indiquez trois exemples de mesures que vous allez adopter.

•
•
•

### Réponses (possibles) aux sujets 1 à 9

**Sujet 1 : Réponses attendues**

- 1-1. Carré ; Triangle ; Cercle
- 1-2. Les batraciens ; Les insectes ; Les reptiles
- 1-3. hl ; dam ; mg
- 1-4. 469-352 ; 452-316 ; 415-227 (Selon la difficulté de soustraction)

**Sujet 2 : Réponses attendues**

- 1-1. Surface du rectangle ; Losange ; Parallépipède rectangle
- 1-2. Température ; Avantage du feu ; Changement d'état de l'eau
- 1-3. mm ; kg ; dl
- 1-4.  $58 : 5 =$  ;  $396 : 3 =$  ;  $48 : 12 =$



### Sujet 3 : Exemples de réponses possibles

Points possibles d'échec des élèves	Mesures éventuelles à prendre
L'addition de tous les numérateurs et tous les dénominateurs respectivement	En utilisant la figure, vérifier qu'on ne peut pas avoir la réponse correcte de l'addition des fractions, lorsque les dénominateurs sont différents
Ne s'aperçoivent pas qu'ils peuvent additionner les fractions dont les dénominateurs sont communs.	Confirmer sous quelles conditions on peut additionner les fractions
Ne comprennent pas ce qu'ils peuvent faire lorsque tous les dénominateurs sont communs	En utilisant la figure au cas où les dénominateurs soient 2 et 3 ( $\frac{1}{2}$ et $\frac{1}{3}$ ), vérifier qu'on peut résoudre deux dénominateurs même si on multiplie l'une des fractions par le dénominateur de l'autre fraction et l'autre fraction par le dénominateur de la première fraction. (Exemple : $\frac{1 \times 3}{2 \times 3} + \frac{1 \times 2}{3 \times 2}$ )
Oublient de multiplier les numérateurs lors de la résolution des fractions de dénominateur commun	Que l'on multiplie le dénominateur par un nombre ou que l'on multiplie le numérateur par le même nombre, l'importance d'une fraction est toujours la même.
Additionnent tous les dénominateurs lors de l'addition, après avoir résolu les fractions de même dénominateur.	Vérifier comment on fait l'addition de deux fractions du même dénominateur
Oublient de simplifier une fraction après l'addition des fractions	Vérifier l'existence de commun diviseur dans le numérateur et le dénominateur

### Sujet 4 : Exemples de réponses possibles

#### Arithmétique

- Table de multiplication / Pythagore ;
- Table de chiffre (unité, dizaine, centaine, etc.) ;
- Noms des nombres (lettres et chiffres) ; etc.

#### Système métrique

- Tableau de conversion (longueur, poids, capacité, aire, temps, etc.) ;
- Horloge ou modèle d'horloge ; etc.

#### Géométrie

- Noms des figures avec ses côtés, ses diagonales et le centre etc. ;
- Formules des figures géométriques (périmètre, aire, volume, etc.) ;
- Classement des figures géométriques (triangles, quadrilatères, etc.) ; etc.

### Sujet 5 : Exemples de réponses possibles

Difficultés possibles	Solutions possibles
Les élèves n'établissent pas de lien entre les dimensions du rectangle avec celles du triangle.	Avant cette leçon, vérifier les pré-requis liés au rectangle et au triangle.
Les élèves ne comprennent pas la formule de l'aire du rectangle	Vérifier la formule au cours du rappel de prérequis dans la leçon
Les élèves ne s'aperçoivent pas qu'un triangle rectangle est la moitié d'un rectangle	Insister auprès des élèves pour qu'ils s'aperçoivent à travers le dessin un rectangle et cette diagonale

### Sujet 6 : Exemples de réponses possibles

(Exemples) L'enseignant :

- Demande aux élèves désignés d'expliquer comment ils/elles ont procédé pour trouver leur réponse ;
- Explique aux élèves pourquoi une partie d'entre eux n'ont pas trouvé la réponse correcte ;
- Ne Demande pas seulement aux élèves qui n'ont pas réussi à écrire la bonne réponse sans enseigner la manière de calculer ;
- Présente plusieurs méthodes de calcul pour trouver la réponse correcte  
(Exemple :  $44 \times 11 = 44 \times 10 + 44 \times 1 = 440 + 44 = 484$  ;  $44 \times 11 = 4 \times 11 \times 11 = 4 \times 121 = 484$ ) ; etc.

### **Sujet 7 : Exemples de réponses possibles**

(Exemples)

- Couleur, forme et taille des pétales ;
- Forme et toucher des feuilles ;
- Lieu de croissance ;
- Longueur et grosseur de la tige ;
- Forme des fruits
- Croissance des racines (pivotante, latérale, fibreuse, tubérisée etc.) ; etc.

### **Sujet 8 : Exemples de réponses possibles**

(Exemples)

- Mélanger les élèves qui comprennent très bien le français, qui sont moyens et ceux qui sont faibles dans chaque groupe ;
- Ne pas mélanger les élèves qui ont du mal à s'entendre dans le même groupe ;
- Mettre au moins un élève qui a le sens du leadership dans chaque groupe ;
- Mélanger les élèves qui participent efficacement à la leçon et ceux qui n'y participent pas dans chaque groupe ;
- Équilibrer autant que possible la proportion entre garçons et filles dans chaque groupe ; etc.

### **Sujet 9 : Exemples de réponses possibles**

(Exemples)

- Réviser le programme annuel de janvier ;
- Changer temporairement l'emploi du temps en vérifiant l'avancement des autres disciplines ;
- Se rattraper sur les leçons complémentaires ;
- Revoir la vitesse / rythme de travail des élèves en accélérant un peu le rythme de la classe et en diminuant un peu le temps de travail des élèves ;
- Éviter de donner beaucoup d'explications détaillées sur ce que les élèves ont déjà compris au cours de la leçon ;
- Chercher à faire des heures supplémentaires ; etc.

## **Annexe 7 : Fiche de conduite des activités pratiques**

**7-1 : Utilisation des vidéos de l'approche ASEI-PDSI dans le cours**

**7-2 : Etude de cas simplifié**

**7-3 : Simulation suivant le Cycle de PDSI**

Pour mieux comprendre le déroulement de chaque activité, veuillez voir la DVD 1 de  
« ACTIVITES PRATIQUES POUR L'AMELIORATION DE LA FORMATION INITIALE »,  
produite et distribuée par PROSPECT

## Annexe 7-1 : Utilisation des vidéos de l'approche ASEI-PDSI dans le cours

PROSPECT a réalisé des vidéos intitulées «ACTIVITES PRATIQUES POUR L'AMELIORATION DE LA FORMATION INITIALE». Dans ces vidéos, plusieurs maitres présentent des leçons avec de bonnes pratiques en classe suivant l'approche ASEI-PDSI.

### **Petit rappel : Approche ASEI-PDSI**

En vue de l'amélioration de la qualité de l'enseignement / apprentissage des sciences et des mathématiques à l'école, le projet SMASE-Burkina Faso promeut une approche centrée sur l'apprenant(e), « ASEI-PDSI ». Selon cette approche, l'enseignement / apprentissage doit être centré sur l'activité de l'apprenant(e) à travers :

- ✓ la pratique (manipulation) ;
- ✓ la réflexion (activité intellectuelle) ;
- ✓ les échanges (discussions) ;
- ✓ les remarques (celles qui suscitent l'intérêt des apprenant(e)s, leurs impressions sur les thèmes abordés).

L'approche ASEI-PDSI encourage les enseignants à améliorer leurs leçons suivant le Cycle de PDSI, expliqué dans l'Annexe 7-3. A cette fin, un outil de suivi-évaluation des leçons ASEI a été mis à la disposition des enseignants pour l'autocritique ou l'évaluation des leçons en vue de leur amélioration continue et autonome.

### **I. Objectifs de l'utilisation des vidéos de l'approche ASEI-PDSI :**

L'utilisation des vidéos de l'approche ASEI-PDSI permet aux élèves-maîtres de/d' :

- Expérimenter des leçons d'ASEI-PDSI pour voir comment dérouler la leçon et comment mettre en pratique chaque étape de la leçon suivant l'approche d'ASEI-PDSI ;
- S'inspirer de bonne pratique durant la leçon d'ASEI-PDSI pour une meilleure mise en pratique des leçons lors de la simulation et du stage pratique. ;
- Se familiariser avec l'Outil de Suivi-Évaluation des Activités de Classe conçu par SMASE (ci-après dénommé « outil d'évaluation »), qui sera utilisé durant la simulation, les pratiques dans les écoles annexes et même lors du stage pratique dans les écoles d'application.

### **II. Quand et combien de fois réaliser l'observation des vidéos**

Il est efficace d'effectuer les séances d'observation de vidéo comme suit.

Séance	But	Discipline	Quand
La 1 <sup>ère</sup>	Présentation des leçons d'ASEI-PDSI	DDM DDEV	Après les cours qui donnent l'explication générale de l'approche d'ASEI-PDSI de chaque Module
La 2 <sup>ème</sup>	Observation de bonnes pratiques pour la leçon d'ASEI-PDSI	DDM	Après les cours portant sur « Bonnes pratiques en ASEI-PDSI » présentées dans le Module du DDM
La 3 <sup>ème</sup>	Utilisation de l'outil d'évaluation d'ASEI-PDSI	DDM	Après l'explication sur L'OUTIL DE SUIVI-ÉVALUATION présenté dans le Module du DDM.

Pour chaque séance d'observation, une leçon appropriée au but respectif est proposée avec sa fiche de leçon dans les Modules de DDM et de DDEV.

### III. Comment utiliser les vidéos de l'approche ASEI-PDSI:

Les étapes à suivre pour l'utilisation des vidéos sont les suivantes :

- 1) Préparation par le formateur et par les élèves-maîtres avant la séance ;
- 2) Consignes données par le formateur pour clarifier les points à observer dans la leçon ;
- 3) Observation de la leçon filmée ;
- 4) Discussion sur la leçon présentée.

#### 3-1. 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> séance de Vidéo (Durée : 1h30 à 2h)

1) Préparation par le formateur et par les élèves-maîtres

- Le formateur choisit la leçon à présenter parmi celles enregistrées dans les DVD «ACTIVITES PRATIQUES POUR L'AMELIORATION DE LA FORMATION INITIALE» de PROSPECT et prépare, si nécessaire\* les copies de la fiche de cette leçon qui est incluse dans la boîte des DVD pour la distribution aux élèves-maîtres.

- Les élèves-maîtres sont invités à lire la dite fiche de la

leçon avant la séance de Vidéo pour mieux les préparer et pour gagner du temps.

- Avant la 2<sup>ème</sup> séance, les élèves-maîtres sont invités également à bien assimiler le contenu des « Exemples de bonnes pratiques en ASEI-PDSI » présentés en Annexe 7-1-1 de ce guide ou dans le Module de l'approche ASEI-PDSI qui leur a été déjà distribué

\* Si le formateur ne choisit pas la leçon proposée dans les Modules de DDM ou DDEV.

2) Consignes données par le formateur (20 min)

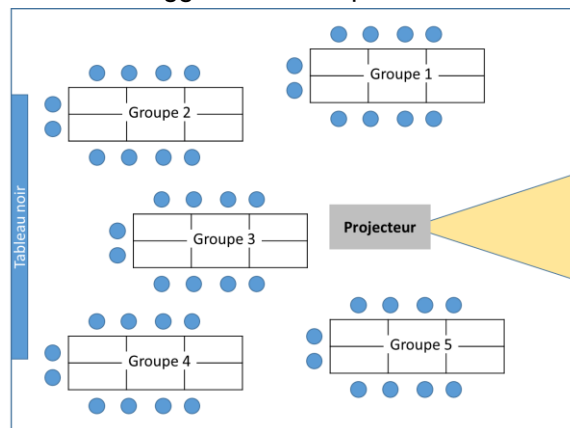
Pour la 1<sup>ère</sup> et la 2<sup>ème</sup> séance, le formateur indique sur le tableau (noir) les points de vue pour l'analyse de la leçon selon l'approche ASEI-PDSI (voir « Exemple de consignes » dans l'encadré plus bas) et donne aux élèves-maîtres les instructions suivantes :

- Concentrer d'abord leur attention sur l'ensemble du déroulement de la leçon suivant les étapes à mener durant la leçon selon l'approche ASEI-PDSI ;
- Identifier surtout les bonnes pratiques présentées dans la leçon ;
- Eviter de focaliser leur intérêt sur les erreurs censées être commises durant la leçon.

#### **Exemple de consignes**

- Citer des différences entre la leçon présentée dans la vidéo et celles suivies par vous-même quand vous étiez un/une écolier(e), surtout du point de vue de la relation entre l'enseignant(e) et élèves et leur participation à la leçon.
- Suivre bien les différentes étapes à mener durant la leçon selon l'approche ASEI-PDSI pour expliquer comment l'enseignant(e) a conduit les élèves à atteindre l'objectif de la leçon.
- Expliquer comment l'enseignant(e) a géré le temps.
- Noter des bonnes pratiques menées par l'enseignant(e) pour mieux assurer la participation des élèves à la leçon.
- Utiliser les bonnes pratiques présentées lors de la simulation ou la leçon à l'école d'application.
- Citer des différences entre la leçon présentée dans la vidéo et celles menées lors de la simulation afin d'améliorer des leçons futures.

Schéma : Suggestion de disposition des tables



3) Observation de la leçon filmée (30 à 60 min)

Les élèves-maîtres notent leurs observations par rapport aux consignes du formateur.

4) Discussion sur la leçon présentée (40 min)

Après l'observation de la vidéo, une séance de discussion est tenue en groupe ou en plénière pour échanger des opinions par rapport aux consignes, d'abord entre les élèves-maîtres, et ensuite entre ces derniers et le formateur. Pour terminer, le formateur synthétise la discussion en renforçant les idées des élèves-maîtres pour les amener à saisir une image concrète de la leçon d'ASEI-PDSI et son déroulement. Il clarifie aussi les bonnes pratiques qui seront répétées dans les leçons à faire durant la simulation ou la pratique à l'école annexe.

### 3-2. 3<sup>ème</sup> séance de Vidéo (Durée : 3h)

Cette séance a pour but de donner aux élèves-maîtres l'occasion d'expérimenter l'évaluation d'une leçon avec l'outil d'évaluation donné en Annexe 7-1-2, dont le canevas et le contenu auront été déjà expliqués dans les cours de « UNITE IV MISE EN ŒUVRE ET AMÉLIORATION DE LEÇON PRATIQUE » du Module du DDM. Durant l'observation de la vidéo, les élèves-maîtres utilisent l'outil d'évaluation (la partie des « Critères d'appréciation des activités de l'enseignant et des performances des apprenants » de la grille d'appréciation) donné dans leur Module de DDM.

Durant cette séance, les étapes de « Consignes - Observation – Discussion » se répètent suivant le déroulement de la leçon « Introduction – Développement – Conclusion – Evaluation – Activité de prolongement », afin de faciliter l'évaluation de la leçon par les élèves-maîtres. Chaque élève-maître est tenu de s'habituer, avant la séance, au contenu des « Critères d'appréciation » dudit Module.

Il est plus intéressant pour les élèves-maîtres de travailler en groupe, s'il y a assez de temps.

Les trois étapes « Consignes - Observation – Discussion » se déroulent comme suit pour chaque stade de la leçon projetée.

Pour le stade de « 2. INTRODUCTION » de la leçon, le formateur a pour tâche :

- 1) D'inviter les élèves-maîtres à lire en premier la partie « 2. INTRODUCTION » de la Grille d'appréciation du Module de DDM afin qu'ils assimilent bien les critères d'appréciation des activités de l'enseignant et des performances des apprenants correspondant aux degrés 1 à 4 (Voir en bas la partie extraite de la grille d'Annexe 7-1-2)
- 2) D'insister sur les points importants du stade de « 2. INTRODUCTION » donnés dans la colonne de « 4 = Très satisfaisant » de la grille, que les maitres devront enfin viser lors de la mise en pratique de l'approche ASEI-PDSI

Actions de l'enseignant(e) Activités / Attitudes de l'apprenant(e)		Grille d'appréciation				
		1= Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant	
<b>2. INTRODUCTION</b>						
2.2	E	Vérifie les prérequis ou rappel de la notion précédente	Absence totale de vérification des prérequis ou rappel de la notion précédente.	Les prérequis prennent en compte quelques éléments de la fiche.	Les prérequis prennent en compte tous les éléments proposés dans la fiche.	Les prérequis ou rappel de la notion précédente prennent en compte les adaptations nécessaires.
	A	Répond aux questions et / ou exécute les tâches	1/5 des apprenant(e)s répond juste aux questions et / ou exécute les tâches correctement.	2/5 des apprenant(e)s au moins répondent juste aux questions et / ou exécutent les tâches correctement.	3/5 des apprenant(e)s au moins répondent juste aux questions et / ou exécutent les tâches correctement.	4/5 des apprenant(e)s au moins répondent juste aux questions et / ou exécutent les tâches correctement.

- 3) De dire aux élèves-maîtres de cocher **au crayon** les cases qui correspondent à son appréciation par rapport aux éléments de la partie «2. INTRODUCTION » (voir le tableau ci-dessous), et en considérant la raison pour laquelle il/elle évalue ainsi cet élément, durant l'observation de la vidéo.

Actions de l'enseignant(e) Activités / Attitudes de l'apprenant(e)		Grille d'appréciation				
		1= Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant	
<b>2. INTRODUCTION</b>						
2.2	E	Vérifie les prérequis ou rappel de la notion précédente	Absence totale de vérification des prérequis ou rappel de la notion précédente.	Les prérequis prennent en compte quelques éléments de la fiche.	Les prérequis prennent en compte tous les éléments proposés dans la fiche.	Les prérequis ou rappel de la notion précédente prennent en compte les adaptations nécessaires.
	A	Répond aux questions et / ou exécute les tâches	1/5 des apprenant(e)s répond juste aux questions et / ou exécute les tâches correctement.	2/5 des apprenant(e)s au moins répondent juste aux questions et / ou exécutent les tâches correctement.	3/5 des apprenant(e)s au moins répondent juste aux questions et / ou exécutent les tâches correctement.	4/5 des apprenant(e)s au moins répondent juste aux questions et / ou exécutent les tâches correctement.

- 4) De montrer ensuite la partie «2. INTRODUCTION » de la leçon filmée et arrêter la projection après cette partie
- 5) D'inviter les élèves-maîtres à discuter d'abord en groupe avec les instructions suivantes, (s'il y a du temps)
- ✓ Faire l'échange sur l'appréciation et le point de vue de chacun ;
  - ✓ Synthétiser les opinions de tout le monde pour donner l'appréciation du groupe.
- 6) D'animer ensuite la discussion en plénière pour :
- ✓ Partager les résultats de l'évaluation de chaque groupe, surtout en mettant l'accent sur la raison : « Pourquoi cette appréciation » ;
  - ✓ Donner son appréciation suivant la grille en synthétisant ou renforçant les résultats présentés par chaque groupe ;
  - ✓ Répéter les points importants de ce stade, en se référant au contenu de la grille ;
  - ✓ Amener les élèves-maîtres à comprendre qu'un/une enseignant (e) doit toujours chercher comment améliorer ses compétences à travers l'auto évaluation basée sur l'outil d'évaluation objectif en se référant à la grille.

Pour les stades de « 3. Développement », « 4.Conclusion », « 5.Evaluation » et «6.Activité de prolongement » également, le formateur mène la séance suivant les étapes 1) à 6) mentionnées ci-dessous.

**Remarque :** Il est difficile parfois pour les élèves-maîtres d'évaluer tous les éléments indiqués dans l'outil d'évaluation, car ils sont nombreux et que leurs critères sont assez détaillés. A ce stade de la formation, les élèves-maîtres sont invités surtout à se familiariser avec tous les points essentiels à considérer lors de la planification et la réalisation de leçon basée sur l'approche ASEI-PDSI. Le formateur est donc tenu de les encourager à assimiler ces points importants de l'approche ASEI-PDSI.

Pour faciliter leur travail, le formateur pourra assigner, par exemple, l'évaluation de « Actions de l'enseignant(e) » à certains groupes des élèves-maîtres et celle de « Activités / Attitudes de l'apprenant(e) » aux autres. Dans chaque groupe aussi, les sous-éléments de chaque stade pourront être répartis entre les membres du groupe.

## Annexe 7-1-1 : Exemples de bonnes pratiques en ASEI-PDSI

Domaines de bonnes pratiques	Inventaire de bonnes pratiques observées
<b>Incitation des apprenant(e)s à la participation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Attire l'attention des apprenant(e)s avant le début de la leçon</li> <li>1.2 Attire l'attention des apprenant(e)s avant de donner la consigne</li> <li>1.3 Permet à tous les apprenant(e)s de lever leurs doigts pour donner leurs réponses</li> <li>1.4 Valorise les réponses des apprenant(e)s (ne dit pas « non » mais demande l'avis des autres pour rectifier)</li> <li>1.5 Félicite les apprenant(e)s qui réussissent</li> <li>1.6 Se soucie des apprenant(e)s qui n'ont pas compris</li> <li>1.7 Encourage les apprenant(e)s qui ne répondent pas correctement ou ne lèvent pas le doigt</li> <li>1.8 Demande d'expliquer ce que les apprenant(e)s ont compris du point d'enseignement / apprentissage</li> <li>1.9 Fait noter et répéter les nouvelles notions</li> <li>1.10 Fait synthétiser les notions apprises</li> </ul>
<b>La gestion de la classe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Met en place le matériel avant la leçon</li> <li>2.2 Contrôle le travail des apprenant(e)s</li> <li>2.3 Responsabilise les apprenant(e)s (contrôle du travail par les apprenant(e)s eux-mêmes)</li> </ul>
<b>La gestion du temps</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Accorde du temps pour les travaux individuels avant les travaux en groupe</li> <li>3.2 Communique le temps imparti pour chaque activité à tous les apprenant(e)s</li> <li>3.3 Veille au respect du temps imparti à chaque partie de la séance</li> <li>3.4 Écrit les réponses ou les résultats au tableau sur épellation de l'apprenant(e) pour gagner en temps</li> <li>3.5 Porte au tableau les exercices, les textes de base, les illustrations, etc. avant le début du cours</li> </ul>
<b>La gestion des groupes de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Fait échanger les idées au niveau des groupes</li> <li>4.2 Soutient le travail des apprenant(e)s</li> <li>4.3 Fait porter les réponses ou les résultats au tableau par les responsables des groupes</li> <li>4.4 Veille à la fonctionnalité des groupes</li> </ul>
<b>L'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Fait présenter les résultats</li> <li>5.2 Invite les apprenant(e)s à apprécier les réponses données</li> <li>5.3 Propose des exercices individuels</li> <li>5.4 Propose des défis additionnels aux apprenant(e)s pendant l'évaluation des acquis</li> <li>5.5 Fait identifier et expliquer les causes des échecs (processus, calcul)</li> </ul>
<b>Utilisation des ressources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Met en place le matériel avant la leçon</li> <li>6.2 Prépare le tableau avant la leçon</li> <li>6.3 Donne le matériel à ceux qui n'en ont pas.</li> </ul>
<b>Stratégies de remédiation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7.1 Identifie les types de difficultés rencontrées par les apprenant(e)s</li> <li>7.2 Met en pratique le tutorat</li> <li>7.3 Encourage l'accompagnement par les pairs</li> <li>7.4 Reprend une séquence pour un groupe en difficulté</li> <li>7.5 Fait appel à un collègue pour une intervention pédagogique</li> </ul>



## Annexe 7-1-2 : Outil de Suivi-Évaluation des Activités de Classe

DREPPNF : ..... DPEPPNF : ..... CEB : .....

Ecole : ..... Type d'école :  Classique  Bilingue  CEBNF  CPAF

Classe : ..... Effectif : Filles : ..... Garçons : ..... Total : .....

Nom et Prénom(s) du titulaire : ..... Emploi :  IP  IC  IAC Ancienneté Générale : .....

ans

Mathématiques : Thème : ..... Titre de la leçon : ..... Durée : ..... minutes

Début : ..... h ..... Fin : ..... h ..... Temps mis : ..... minutes

Sciences : Thème : ..... Titre de la leçon : ..... Durée : ..... minutes

Début : ..... h ..... Fin : ..... h ..... Temps mis : ..... minutes

*Veillez évaluer chacun des aspects suivants de la leçon en mettant une croix (X) dans la colonne appropriée.*

**Échelle d'évaluation :** 1 = Pas du tout satisfaisant ; 2 = Peu satisfaisant ; 3 = Satisfaisant ; 4 = Très satisfaisant ; NA = Non appliqué à la leçon

Rôle de l'enseignant(e)		Échelle										OBSERVATION DE DISPOSITIONS PRATIQUES AVANT LA LEÇON	
		Mathématiques					Sciences						
1	DISPOSITIONS PRATIQUES AVANT LA LEÇON	1	2	3	4	NA	1	2	3	4	NA	Mathématiques	Sciences
1.1	Tient un cahier journal												
1.2	Réunit le matériel												
1.3	Porte au tableau les exercices, les textes de base, les illustrations, etc.												
1.4	S'assure que chaque apprenant(e) ou groupe dispose du matériel individuel et ou collectif												
<b>TOTAL DES DISPOSITIONS PRATIQUES AVANT LA LEÇON</b>													
<b>Nombre total de l'échelle 3 et 4 DISPOSITIONS PRATIQUES AVANT LA LEÇON</b>		<b>Maths</b>					<b>Sciences</b>						

NB : M = Mathématiques ; S = Sciences

PENDANT LA LEÇON																						
	Actions de l'enseignant(e)	Mathématiques					Sciences					Activités / Attitudes de l'apprenant(e)	Mathématiques					Sciences				
		1	2	3	4	NA	1	2	3	4	NA		1	2	3	4	NA	1	2	3	4	NA
<b>2</b>	<b>INTRODUCTION</b>																					
2.1	Propose des exercices de calcul mental / calcul rapide											Propose des réponses aux exercices										
2.2	Vérifie les prérequis ou rappel de la notion précédente											Répond aux questions et / ou exécute les tâches										
<b>TOTAL DE L'INTRODUCTION</b>												<b>TOTAL DE L'INTRODUCTION</b>										
<b>3</b>	<b>DEVELOPPEMENT</b>																					
3.1	Présente la situation problème aux apprenant(e)s et les invite à émettre des suppositions ou hypothèses											Emet des hypothèses ou des suppositions										
3.2	Communique les consignes aux apprenant(e)s											Accomplit les tâches										
3.3	Organise les activités											Observe, réfléchit, manipule le matériel, mène les expériences, les démonstrations ; partage ses conclusions en utilisant, selon le contexte, soit des phrases, soit des figures, soit des tables, soit des graphiques, soit des croquis, soit des schémas et décrit le processus et / ou la démarche suivi										
3.4	Contrôle la réalisation des activités											Réalise ses tâches										
3.5	Fait noter et répéter les nouvelles notions étudiées											Note et répète les nouvelles notions étudiées										
3.6	Communique le temps imparti à chaque tâche aux apprenant(e)s											Respecte le temps imparti à chaque tâche										
<b>TOTAL DU DEVELOPPEMENT</b>												<b>TOTAL DU DEVELOPPEMENT</b>										

	Actions de l'enseignant(e)	Mathématiques					Sciences					Activités / Attitudes de l'apprenant(e)	Mathématiques					Sciences					
		1	2	3	4	NA	1	2	3	4	NA		1	2	3	4	NA	1	2	3	4	NA	
<b>4</b>	<b>CONCLUSION</b>																						
4.1	Incite les apprenant(e)s à synthétiser les notions étudiées pour le résumé											Participe à la synthèse des notions étudiées pour le résumé											
4.2	Fait percevoir les liens entre les nouvelles notions et la vie courante											Etablit les liens entre les nouvelles notions et la vie courante											
4.3	Communique aux apprenant(e)s les liens entre les nouvelles notions et les notions à étudier ultérieurement																						
<b>TOTAL DE LA CONCLUSION</b>												<b>TOTAL DE LA CONCLUSION</b>											
<b>5</b>	<b>EVALUATION</b>																						
5.1	Administre des items d'évaluation, apprécie les productions des apprenant(e)s et identifie les causes des échecs (acquis, défis additionnels)											Réussit les items d'évaluation proposés ou corrige dans le cas contraire											
5.2	Décide de la suite à donner à la leçon à partir des résultats de l'évaluation											Participe à la prise de décision											
5.3	Incite les apprenant(e)s à se prononcer par rapport à sa prestation											Se prononce par rapport à la prestation de l'enseignant(e)											
<b>TOTAL DE L'ÉVALUATION</b>												<b>TOTAL DE L'ÉVALUATION</b>											
<b>6</b>	<b>ACTIVITES DE PROLONGEMENT</b>																						
6.1	Communique des activités de prolongement (si possible)																						
<b>TOTAL GÉNÉRAL PENDANT LA LEÇON : Enseignant(e)</b>												<b>TOTAL GÉNÉRAL PENDANT LA LEÇON : Apprenant(e)</b>											
Nombre total de l'échelle 3 et 4 PENDANT LA LEÇON : Enseignant(e)		Maths					Sciences					Nombre total de l'échelle 3 et 4 PENDANT LA LEÇON : Apprenant(e)		Maths					Sciences				

7	APPRECIATION GÉNÉRALE DE LA LEÇON	Mathématiques					Sciences					OBSERVATION DE PENDANT LA LEÇON À L'APPRECIATION GÉNÉRALE DE LA LEÇON	
		1	2	3	4	NA	1	2	3	4	NA	Mathématiques	Sciences
7.1	La maîtrise du contenu												
7.2	La gestion du temps												
7.3	Le climat de travail												
7.4	Le respect du plan de la leçon												
7.5	L'utilisation de bonnes pratiques												
<b>TOTAL DE L'APPRECIATION GÉNÉRALE</b>													
<b>Nombre total de l'échelle 3 et 4 APPRECIATION GÉNÉRALE</b>													
<b>TOTAL GLOBAL : Enseignant(e)</b>													
<b>Nombre total de l'échelle 3 et 4 : Enseignant(e)</b>		<b>Maths</b>				<b>Sciences</b>							
<b>BONNES PRATIQUES</b>													
<i>(Mettez une croix dans la case de droite si vous observez la bonne pratique ; et listez les nouvelles bonnes pratiques en face des points.)</i>													
BP1	Ecrit les réponses des apprenant(e)s sur le tableau											<b>(Autres bonnes pratiques)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> <li>●</li> <li>●</li> <li>●</li> </ul>	
BP2	Responsabilise les apprenant(e)s (contrôle du travail par les apprenant(e)s eux-mêmes)												
BP3	Demande au secrétaire de donner les résultats du groupe												
BP4	Valorise les réponses des apprenant(e)s (ne pas dire « non » mais demander l'avis des autres pour rectifier)												
BP5	Félicite les apprenant(e)s qui réussissent												
BP6	Se soucie et encourage les apprenant(e)s qui n'ont pas compris, ne répondent pas correctement ou ne lèvent pas le doigt												

**Fait à ....., le .....**

**Nom, prénom(s) et qualité de l'observateur / observatrice**

**Signature**

## Critères d'appréciation des activités de l'enseignant et des performances des apprenants

Cette partie de l'outil est donnée également dans le Module de DDM. Les élèves-maîtres utilisent la grille ci-dessous durant la 3<sup>ème</sup> séance de vidéo.

Rôle de l'enseignant(e)		Grille d'appréciation			
		1 = Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant
<b>1. DISPOSITIONS PRATIQUES AVANT LA LEÇON</b>					
1.1	Tient un cahier journal	Ne tient pas un cahier journal ou tient un cahier journal non à jour.	Tient un cahier journal à jour mais ne comportant que des dates et des titres de leçons et références des fiches.	Tient un cahier journal à jour comportant des activités d'adaptation ou de remédiation.	Tient un cahier journal à jour comportant des activités d'adaptation et de remédiation.
1.2	Réunit le matériel	Matériel non réuni ou réuni mais inapproprié.	Matériel réuni en quantité insuffisante.	Matériel réuni en quantité suffisante pour les activités de groupes.	Matériel réuni en quantité suffisante pour les activités individuelles et de groupes.
1.3	Porte au tableau les exercices, les textes de base, les illustrations, etc.	Ne porte rien au tableau.	Porte au tableau certains exercices, textes de base, illustrations et ne les cache pas.	Porte au tableau les exercices, textes de base et illustrations nécessaires à la conduite de la leçon et ne les cache pas.	Porte au tableau les exercices, textes de base et illustrations nécessaires à la conduite de la leçon et les cache.
1.4	S'assure que chaque apprenant(e) ou groupe dispose du matériel individuel et ou collectif	Ne s'assure de rien.	S'assure que tous les groupes disposent du matériel collectif mais ne complète pas le matériel manquant.	S'assure que tous les apprenant(e)s ou groupe dispose du matériel individuel et ou collectif et au besoin complète le matériel manquant ou remplace le matériel défectueux.	S'assure que tous les apprenant(e)s ou groupe dispose du matériel individuel et ou collectif et au besoin complète et / ou remplace le matériel manquant ou défectueux.

Actions de l'enseignant(e) Activités / Attitudes de l'apprenant(e)		Grille d'appréciation				
		1= Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant	
<b>2. INTRODUCTION</b>						
2.1	E	Propose des exercices de calcul mental / calcul rapide	Exercices non proposés.	Exercices de calcul mental proposés sans correction. Ou exercices de calcul rapide proposés mais sans correction.	Exercices de calcul mental proposés, corrigés sans rappel de la règle / procédé. Ou exercices de calcul rapide proposés et corrigés, sans respect du temps imparti.	Exercices de calcul mental proposés, corrigés avec rappel de la règle / procédé. Ou exercices de calcul rapide proposés et corrigés avec respect du temps imparti.
	A	Propose des réponses aux exercices	2/5 des apprenant(e)s au plus réussissent les exercices.	3/5 des apprenant(e)s au moins réussissent les exercices.	4/5 des apprenant(e)s au moins réussissent les exercices.	L'ensemble des apprenant(e)s réussissent les exercices.
2.2	E	Vérifie les prérequis ou rappel de la notion précédente	Absence totale de vérification des prérequis ou rappel de la notion précédente.	Les prérequis prennent en compte quelques éléments de la fiche.	Les prérequis prennent en compte tous les éléments proposés dans la fiche.	Les prérequis ou rappel de la notion précédente prennent en compte les adaptations nécessaires.
	A	Répond aux questions et / ou exécute les tâches	1/5 des apprenant(e)s répond juste aux questions et / ou exécute les tâches correctement.	2/5 des apprenant(e)s au moins répondent juste aux questions et / ou exécutent les tâches correctement.	3/5 des apprenant(e)s au moins répondent juste aux questions et / ou exécutent les tâches correctement.	4/5 des apprenant(e)s au moins répondent juste aux questions et / ou exécutent les tâches correctement.

NB : E = Actions de l'enseignant / enseignante, A = Activités / Attitudes de l'apprenant / apprenante

Actions de l'enseignant(e) Activités / Attitudes de l'apprenant(e)		Grille d'appréciation				
		1= Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant	
<b>3. DEVELOPPEMENT</b>						
3.1	E	Présente la situation problème aux apprenant(e)s et les invite à émettre des suppositions ou hypothèses	Situation problème non présentée aux apprenant(e)s.	Situation problème présentée aux apprenant(e)s de manière peu explicite.	Situation problème présentée aux apprenant(e)s de manière explicite mais sans incitation à émettre des hypothèses ou suppositions.	Situation problème présentée aux apprenant(e)s de manière explicite avec incitation à émettre des hypothèses ou suppositions.
	A	Emet des hypothèses ou des suppositions	Les apprenant(e)s ne parviennent pas à émettre les hypothèses.	Les apprenant(e)s parviennent à émettre des hypothèses sans lien avec la situation problème.	Les apprenant(e)s parviennent à émettre des hypothèses dont certaines sont en lien avec la situation problème.	Les apprenant(e)s parviennent à émettre des hypothèses toutes en lien avec la situation problème.
3.2	E	Communique les consignes aux apprenant(e)s	Consignes non communiquées aux apprenant(e)s.	Consignes communiquées aux apprenant(e)s mais sans explications.	Consignes communiquées aux apprenant(e)s avec explications à l'appui.	Consignes communiquées aux apprenant(e)s de façon explicite (s'assure qu'elles sont bien comprises et reformule au besoin).
	A	Accomplit les tâches	2/5 des apprenant(e)s accomplissent correctement les tâches commandées par les consignes.	3/5 des apprenant(e)s au moins accomplissent correctement les tâches commandées par les consignes.	4/5 des apprenant(e)s au moins accomplissent correctement les tâches commandées par les consignes.	L'ensemble des apprenant(e)s accomplissent correctement les tâches commandées par les consignes.

Actions de l'enseignant(e) Activités / Attitudes de l'apprenant(e)		Grille d'appréciation				
		1= Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant	
3.3	E	Organise les activités	Activités organisées, non conformes à ce qui est prévu.	Activités organisées conformément à ce qui est prévu sans pour autant permettre aux apprenant(e)s d'exprimer leurs idées.	Activités organisées conformément à ce qui est prévu et permettant aux apprenant(e)s d'exprimer leurs idées.	Activités organisées conformément à ce qui est prévu et / ou adapté au besoin par l'enseignant(e), et permettant aux apprenant(e)s d'exprimer leurs idées.
	A	Observe, réfléchit, manipule le matériel, mène les expériences, les démonstrations ; partage ses conclusions en utilisant, selon le contexte, soit des phrases, soit des figures, soit des tables, soit des croquis, soit des schémas et décrit le processus et / ou la démarche suivi	Les apprenant(e)s parviennent à observer, réfléchir, manipuler le matériel, mener les expériences, les démonstrations.	Les apprenant(e)s parviennent à présenter leurs conclusions en utilisant quelques moyens (phrases, figures, tables, graphiques, croquis, schémas).	Les apprenant(e)s parviennent à présenter leurs conclusions en utilisant tous les moyens adéquats (phrases, figures, tables, graphiques, croquis, schémas) sans toutefois pouvoir décrire le processus et / ou la démarche suivi.	Les apprenant(e)s parviennent à présenter leurs conclusions en utilisant tous les moyens adéquats (phrases, figures, tables, graphiques, croquis, schémas) et décrivent le processus et / ou la démarche suivi.
3.4	E	Contrôle la réalisation des activités	Ne contrôle pas la réalisation des activités.	Contrôle la réalisation des activités sans apporter de l'aide aux apprenant(e)s ou aux groupes en difficulté.	Contrôle la réalisation des activités, aide quelques apprenant(e)s ou groupes en difficulté à réaliser leurs tâches.	Contrôle la réalisation des activités, aide tous les apprenant(e)s ou les groupes en difficulté à réaliser leurs tâches avec la contribution des pairs.
	A	Réalise ses tâches	1/5 des apprenant(e)s ou des groupes en difficulté parvient à réaliser convenablement ses tâches.	2/5 des apprenant(e)s ou des groupes au moins en difficulté parviennent à réaliser convenablement leurs tâches.	3/5 des apprenant(e)s ou des groupes au moins en difficulté parviennent à réaliser convenablement leurs tâches.	4/5 des apprenant(e)s ou des groupes au moins en difficulté parviennent à réaliser convenablement leurs tâches.



Actions de l'enseignant(e) Activités / Attitudes de l'apprenant(e)			Grille d'appréciation			
			1= Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant
3.5	E	Fait noter et répéter les nouvelles notions étudiées	1/5 des nouvelles notions étudiées est proposé pour être notée et répété.	3/5 des nouvelles notions étudiées au moins sont proposées pour être notées et répétées.	4/5 des nouvelles notions étudiées au moins sont proposées pour être notées et répétées.	Toutes les nouvelles notions étudiées sont proposées pour être notées et répétées.
	A	Note et répète les nouvelles notions étudiées	1/5 des apprenant(e)s note et répète les nouvelles notions étudiées.	3/5 des apprenant(e)s au moins notent et répètent les nouvelles notions étudiées.	4/5 des apprenant(e)s au moins notent et répètent les nouvelles notions étudiées.	Tous les apprenant(e)s notent et répètent les nouvelles notions étudiées.
3.6	E	Communique le temps imparti à chaque tâche aux apprenant(e)s	Ne communique pas le temps imparti à chaque tâche aux apprenant(e)s.	Communique sans veiller au respect du temps imparti à chaque tâche par les apprenant(e)s.	Communique et veille au respect du temps imparti à au moins 3/5 des tâches par les apprenant(e)s.	Communique et veille au respect du temps imparti à la totalité des tâches par les apprenant(e)s.
	A	Respecte le temps imparti à chaque tâche	1/5 des apprenant(e)s respecte le temps imparti à chaque tâche.	2/5 des apprenant(e)s au moins respectent le temps imparti à chaque tâche.	3/5 des apprenant(e)s au moins respectent le temps imparti à chaque tâche.	4/5 des apprenant(e)s au moins respectent le temps imparti à chaque tâche.

Actions de l'enseignant(e) Activités / Attitudes de l'apprenant(e)		Grille d'appréciation				
		1= Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant	
<b>4. CONCLUSION</b>						
4.1	E	Incite les apprenant(e)s à synthétiser les notions étudiées pour le résumé	Synthétise les notions étudiées sans la participation des apprenant(e)s.	Synthétise les notions étudiées pour le résumé avec la participation de 2/5 des apprenant(e)s au moins.	Synthétise les notions étudiées pour le résumé avec la participation de 3/5 des apprenant(e)s au moins.	Synthétise les notions étudiées pour le résumé avec la participation d'au moins 4/5 des apprenant(e)s.
	A	Participe à la synthèse des notions étudiées pour le résumé	L'ensemble des apprenant(e)s suivent la synthèse faite par l'enseignant(e).	2/5 des apprenant(e)s au moins parviennent à proposer des phrases pour l'élaboration du résumé.	3/5 des apprenant(e)s au moins parviennent à proposer des phrases pour l'élaboration du résumé.	4/5 des apprenant(e) au moins parviennent à proposer des phrases pour l'élaboration du résumé.
4.2	E	Fait percevoir les liens entre les nouvelles notions et la vie courante	N'invite pas les apprenant(e)s à rechercher les liens entre les nouvelles notions et la vie courante.	Invite les apprenant(e)s à rechercher des liens entre les nouvelles notions et la vie courante.	Invite et incite les apprenant(e)s à rechercher des liens entre les nouvelles notions et la vie courante.	Invite et aide les apprenant(e)s à trouver des liens entre les nouvelles notions et la vie courante.
	A	Etablit les liens entre les nouvelles notions et la vie courante	Aucun ne parvient à donner une utilité.	Parvient à donner une utilité mais sans lien avec la vie courante.	Parvient à donner une utilité en lien avec la vie courante.	Parvient à donner plusieurs utilités en lien avec la vie courante.
4.3	E	Communique aux apprenant(e)s les liens entre les nouvelles notions et les notions à étudier ultérieurement	Ne communique aux apprenant(e)s aucun lien entre les nouvelles notions et les notions à étudier ultérieurement.	Communique aux apprenant(e)s les liens mais sans rapport avec les notions à étudier ultérieurement.	Communique aux apprenant(e)s les liens entre les nouvelles notions et les notions à étudier ultérieurement, figurant uniquement sur la fiche.	Communique aux apprenant(e)s d'autres liens entre les nouvelles notions et les notions à étudier ultérieurement, en plus de ceux figurant sur la fiche.

Actions de l'enseignant(e) Activités / Attitudes de l'apprenant(e)		Grille d'appréciation				
		1= Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant	
<b>5. EVALUATION</b>						
5.1	E	Administre des items d'évaluation, apprécie les productions des apprenant(e)s et identifie les causes des échecs (acquis, défis additionnels)	Administre des items d'évaluation.	Administre des items d'évaluation, apprécie ou n'apprécie pas les productions des apprenant(e)s sans identification des causes des échecs (acquis, défis additionnels).	Administre des items d'évaluation, apprécie les productions des apprenant(e)s et identifie les causes des échecs (acquis, défis additionnels).	Administre des items d'évaluation, apprécie les productions des apprenant(e)s, identifie les causes des échecs (acquis, défis additionnels) et adopte une stratégie pour les enrayer.
	A	Réussit les items d'évaluation proposés et corrige, le cas échéant	1/5 des apprenant(e)s réussit les items d'évaluation proposés et corrige, le cas échéant.	2/5 des apprenant(e)s au moins réussissent tous les items d'évaluation proposés et corrigent, le cas échéant.	3/5 des apprenant(e)s au moins réussissent tous les items d'évaluation proposés et corrigent, le cas échéant.	4/5 des apprenant(e)s au moins réussissent tous les items d'évaluation proposés et corrigent, le cas échéant.
5.2	E	Décide de la suite à donner à la leçon à partir des résultats de l'évaluation	Leçon à reprendre en utilisant d'autres stratégies si seulement 1/5 des apprenant(e)s réussit les items d'évaluation proposés.	Poursuivre la leçon avec stratégie de remédiation si 2/5 des apprenant(e)s réussissent les items d'évaluation proposés.	Poursuivre la leçon avec stratégie de remédiation si 3/5 des apprenant(e)s réussissent les items d'évaluation proposés.	Poursuivre la leçon avec stratégie de remédiation si 4/5 des apprenant(e)s réussissent les items d'évaluation proposés.
	A	Participe à la prise de décision	1/5 des apprenant(e)s participe à la prise de décision.	2/5 des apprenant(e)s au moins participent à la prise de décision.	3/5 des apprenant(e)s au moins participent à la prise de décision.	4/5 des apprenant(e)s au moins participent à la prise de décision.
5.3	E	Incite les apprenant(e)s à se prononcer par rapport à sa prestation	Les apprenant(e)s pas du tout incités à se prononcer par rapport à la prestation de l'enseignant(e).	Les apprenant(e)s vaguement incités à se prononcer par rapport à la prestation de l'enseignant(e).	Les apprenant(e)s encouragés à se prononcer sur des points précis de la prestation de l'enseignant(e).	Les apprenant(e)s incités à se prononcer librement sur l'ensemble des aspects de la leçon et prise en compte de leurs préoccupations.
	A	Se prononce par rapport à la prestation de l'enseignant(e)	Les apprenant(e)s ne parviennent pas à se prononcer par rapport à la prestation de l'enseignant(e).	Les apprenant(e)s s'expriment mais ne se prononcent pas par rapport à la leçon.	Les apprenant(e)s s'expriment par rapport à la leçon mais ne fournissent pas d'informations qui permettent à l'enseignant(e) d'améliorer ses prestations.	Les apprenant(e)s s'expriment par rapport à la leçon (précisent ce qu'ils ont appris ou compris de la leçon) et fournissent des informations qui permettent à l'enseignant(e) d'améliorer ses prestations.

Rôle / Actions de l'enseignant(e)		Grille d'appréciation				
		1= Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant	
<b>6. ACTIVITES DE PROLONGEMENT</b>						
6.1	E	Communique des activités de prolongement (si possible)	Ne communique rien.	Communique des activités mais qui ne répondent pas aux critères d'activités de prolongement.	Communique des activités de prolongement prévues dans la fiche ou les reformule en cas de besoin.	Communique des activités de prolongement personnelles.
<b>7. APPRECIATION GENERALE DE LA LEÇON</b>						
7.1		La maîtrise du contenu	Contenu non maîtrisé.	Contenu (notions) plus ou moins maîtrisé et maître hésitant, accroché à sa fiche de leçon.	Contenu (notions) maîtrisé et maître se référant parfois à sa fiche de leçon.	Contenu (notions) maîtrisé, dispensé avec aisance et assurance.
7.2		La gestion du temps	Débordement d'au moins 15 minutes ou non épuisement du temps de 7 minutes.	Débordement de 10 minutes ou non épuisement du temps de 5 minutes.	Débordement de 5 minutes ou non épuisement du temps de 3 minutes.	Débordement de 1 minute ou non épuisement du temps de 1 minute.
7.3		Le climat de travail	Classe bruyante les apprenant(e)s chahutent ; (craintifs ou distraits).	Les apprenant(e)s sont peu coopératifs, participent faiblement aux activités.	Beaucoup d'apprenant(e)s s'expriment, participent activement à la leçon.	Les apprenant(e)s sont épanouis, participent activement aux activités, n'ont pas peur de l'enseignant(e) et des autres.
7.4		Le respect du plan de la leçon	Le plan prévu a été respecté à 50 %.	Le plan prévu a été respecté à 70 %.	Le plan prévu a été respecté à 90 %.	Le plan prévu a été respecté à 100 %.
7.5		L'utilisation de bonnes pratiques	N'a pas fait usage de bonnes pratiques.	Les bonnes pratiques utilisées sont issues d'une seule famille (participation des apprenant(e)s ou gestion du temps ou organisation de la classe, ...).	Les bonnes pratiques utilisées sont issues de deux familles (participation des apprenant(e)s, gestion du temps, organisation de la classe, ...).	Les bonnes pratiques utilisées sont issues d'au moins trois familles (participation des apprenant(e)s, gestion du temps, organisation de la classe, ...).

## Annexe 7-2 : Etude de cas simplifié

### **I. Qu'est-ce que c'est, une étude de cas ?**

#### **En général, l'étude de cas est définie comme :**

Une proposition, à un (petit) groupe, d'un problème réel ou fictif en vue de poser un diagnostic, de proposer des solutions et de déduire des règles ou des principes applicables à des cas similaires (Chamberland, Lavoie et Marquis, 2003).

#### **Dans la formation des enseignants,**

L'étude de cas permet aux élèves-maîtres de développer leur habileté à identifier des problèmes et à proposer leurs solutions dans un cas problématique qu'ils sont susceptibles de rencontrer fréquemment dans l'exercice de leur future profession.

### **II. Objectifs de l'introduction de l'étude de cas simplifié :**

Pour mieux préparer les élèves-maîtres au stage pratique, ensuite au métier d'enseignant en :

- les confrontant à des situations similaires à celles qu'ils rencontreront en classe réelle;
- les habituant à résoudre des problèmes en tenant compte de différents aspects;
- favorisant le développement d'habiletés de coopération;
- leur permettant d'appliquer concrètement leurs connaissances théoriques.

### **III. Principes de base pour la mise en pratique de l'étude de cas:**

#### 3-1. Travail en groupe

Cette approche accorde également une grande importance au groupe, car elle vise le transfert et l'intégration des connaissances entre les participants.

Le travail en groupe a donc pour objectif de faciliter les interactions entre les élèves-maîtres. La discussion leur permet d'écouter, de raisonner, de réfléchir, de confronter les idées émises par chaque personne.

#### 3-2. Plusieurs solutions possibles

A travers l'étude de cas, les élèves-maîtres devront

- prendre conscience qu'il existe plusieurs solutions à une même situation problématique ;
- être amenés à s'exercer toujours à chercher une solution optimale pour résoudre le problème présenté.

### **IV. Quand et combien de fois réaliser l'étude de cas :**

- Durant le cours de Didactique des Mathématiques, deux séances d'étude de cas sont prévues
- Pour Didactique de l'éveil, la 1<sup>ère</sup> séance sera organisée durant l'éveil à dominante scientifique et la 2<sup>ème</sup> peut-être dans d'autres parties de l'éveil

### **V. Comment organiser l'étude de cas :**

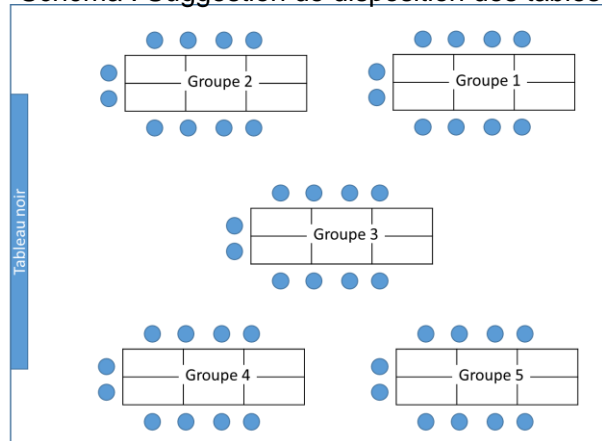
#### 5-1. Rôle du formateur

Le formateur a un double rôle : il planifie l'étude de cas et il anime les discussions en plénière.

Dans ce second rôle, ses principales interventions devraient viser à :

- Soutenir le dialogue en permettant à chaque personne d'énoncer son opinion et de recevoir des questions de clarification;
- Poser des questions aux élèves-maîtres pour les aider à clarifier leurs idées;
- Animer les échanges en relevant des oppositions, des divergences, des contradictions;
- S'assurer qu'il n'y ait pas de jugements portés sur les différentes opinions émises;
- Guider les élèves-maîtres pour qu'ils trouvent par eux-mêmes une solution au cas proposé.

Schéma : Suggestion de disposition des tables



## 5-2. Rôle des élèves-maîtres

Chaque élève-maître participe aux discussions en groupe et en plénière en confrontant son point de vue avec celui des autres ou assimilant les opinions des autres pour améliorer ou renforcer ses réflexions sur la/les solution(s) possible(s).

## VI. Comment dérouler l'étude de cas:

### 6-1. Préparation

Le formateur choisit le cas simple qui est adapté en fonction des habiletés et des connaissances des élèves-maîtres. En général, le cas doit répondre à 4 caractéristiques fondamentales :

- Être objectif : le cas est composé de faits et non d'opinions, les données sont précises et véridiques;
- Être réaliste : le cas est en lien direct avec la réalité, pour permettre un meilleur transfert des apprentissages;
- Être efficace : le cas a généralement un caractère urgent, il faut trouver une solution rapide et efficace au problème posé;
- Être pratique : le cas est en lien avec les compétences professionnelles à faire développer chez les élèves-maîtres.

Exemples du cas simple à proposer aux élèves-maîtres :

**Cas 1 :** Un/une élève invité(e) à écrire la réponse au tableau met beaucoup de temps tandis que les autres élèves commencent à s'ennuyer sans rien faire.

(points de vues pour l'analyse : compétences à acquérir par les élèves, gestion du temps, participation des élèves, etc.)

**Cas 2 :** L'enseignant(e) désigne toujours quelques excellents élèves pour répondre à ses questions.

(points de vues pour l'analyse : participation des élèves, évaluation des compétences ou des connaissances acquises par chaque élève et l'ensemble de la classe, etc.)

**Cas 3 :** L'enseignant(e) mène les activités en groupe. Dans les groupes, toujours les mêmes élèves prennent l'initiative et dominent les autres qui ne suivent pas bien.

(points de vues pour l'analyse : amélioration de la participation des élèves et du niveau d'acquisition des compétences et des connaissances visées, etc.)

**Cas 4** : L'enseignant(e) se contente de donner aux élèves un travail en groupe et s'assied à son bureau.  
(points de vues pour l'analyse : contrôle de la qualité de travail des groupes, évaluation des compétences ou des connaissances acquises par chaque élève et l'ensemble de la classe, etc.)

**Cas 5** : L'enseignant(e) n'arrive pas à contrôler ou à corriger les exercices donnés à cause de l'effectif important de la classe. C.-à-d., il/elle ne sait pas si l'objectif de la leçon est atteint ou pas.  
(points de vues pour l'analyse : gestion efficace de la classe, travail en groupe et répartition de tâches aux membres du groupe, etc.)

**Cas 6** : Certains élèves répétant les erreurs de calcul ou de prononciation ont perdu confiance et se découragent.  
(points de vues pour l'analyse : travail en paire, une petite réussite à féliciter, etc.)

✧ Pour enrichir des cas réels, il est intéressant d'écouter les élèves-maîtres qui ont fini leur stage pratique en recensant les problèmes ou les situations problématiques qu'ils ont rencontrés dans les écoles d'application.

## 6-2. Déroulement en classe et l'exemple de volume horaire à accorder

Une séance d'étude de cas est réalisée en environ une heure suivant les étapes ci-dessous. Avant la 1<sup>ère</sup> séance, les élèves-maîtres sont tenus de lire « Annexe 1 : Petit guide pour l'Etude de cas simplifiée » du module de DDM.

1) Présentation par le formateur (5 min) :

- Expliquer ce qu'est l'étude de cas aux élèves-maîtres et la tâche attendue (juste pour la 1<sup>ère</sup> séance de l'étude de cas)
- Présenter le cas en se référant à la situation réelle de classe que les élèves-maîtres vont rencontrer bientôt pour susciter leur intérêt et les motiver à s'impliquer dans l'analyse du cas et dicter le cas aux élèves-maîtres
- Repartir les élèves-maîtres en 5 ou 6 groupes et donner des instructions sur les tâches et le temps accordé à chaque étape
- Poser aux élèves-maîtres les questions comme les suivantes en vue d'orienter leur réflexion et discussion :
  - ✓ Quel est le problème dans le cas présenté ?
  - ✓ Quels sont les causes de ce/ces problème(s) ?
  - ✓ Qu'allez-vous faire, si vous avez ce/ces problème(s) en classe, sur place et/ou après la classe ?
- Insister sur les points ci-dessous :
  - ✓ Il faut identifier le/les problème(s) par rapport à l'amélioration de la qualité de l'apprentissage des élèves (écoliers)
  - ✓ Il ne faut pas attribuer ce/ces problème(s) identifié(s) aux difficultés que les enseignants n'arrivent pas à surmonter par eux-mêmes, telles que le manque de matériel ou budget, classes pléthoriques, etc.
  - ✓ Il faut poursuivre l'analyse des causes jusqu'à ce que ces dernières conduisent les élèves-maîtres aux solutions possibles à leur niveau.

- 2) Analyse individuelle (5 min) :
  - Chaque élève-maître procède à une analyse personnelle du cas donné pour dégager une solution optimale de ses connaissances, ses expériences et ses jugements.
  - Il écrit son analyse et sa solution dans son cahier.
- 3) Analyse en groupe (15 min) :
  - Chaque groupe désigne un rapporteur qui fera la présentation en plénière et un animateur.
  - En groupes, les élèves-maîtres échangent sur le cas et présentent leurs points de vue sur la piste de solution à envisager. Cet échange permet d'analyser le cas de différents points de vue.
  - Ils trouvent une solution plus optimale en intégrant des opinions des membres du groupe ou choisissent la meilleure solution parmi celles proposées.
  - Chaque membre du groupe note le contenu des discussions en mettant l'accent sur les points communs et différents par rapport à son idée.
  - Le formateur fait le suivi des groupes et veille au bon déroulement du travail.
- 4) Plénière (25 min) :
  - Chaque groupe fait état de son analyse du cas et du jugement apporté ou de la solution trouvée.
  - Le formateur anime la séance en posant des questions aux élèves-maîtres afin de les aider à clarifier leurs idées et à trouver les solutions qu'ils peuvent réaliser en classe par eux-mêmes. Il doit donc diriger les discussions pour éviter de débattre les problèmes généraux ou ceux que les élèves-maîtres ou les enseignants ne sont en mesure de résoudre.
  - Le formateur note les ressemblances/différences et forces/faiblesses de chacune des solutions présentées, pour favoriser la comparaison et l'analyse des solutions afin de faire comprendre aux élèves-maîtres qu'il y a plusieurs solutions possibles par rapports à une situation problématique et qu'un/une enseignant(e) est tenu(e) de chercher toujours celle qui lui semble plus optimale.
- 5) Synthèse (10 min) :
  - Le formateur amène les élèves-maîtres à trouver des principes ou des règles applicables à des situations similaires en analysant les ressemblances/différences et forces/faiblesses des solutions présentées tout en intégrant sa pensée et ses expériences.
  - Il fait une synthèse des notions importantes à retenir, si nécessaire.

**Remarque :**

L'étude de cas pourra être menée en 30 minutes selon la procédure plus simplifiée.

- 1) La présentation d'un cas simple par le formateur (5 min)
- 2) L'analyse individuelle par chaque élève-maître (5 min)
- 3) Plénière et Synthèse (20 min)
  - Le formateur désigne quelques élèves-maîtres pour partager leurs idées avec les autres.
  - Il encourage ceux ayant des idées différentes à s'exprimer.
  - Il synthétise les idées présentées pour indiquer plusieurs solutions possibles.



## Annexe 7-3 : Simulation suivant le Cycle de PDSI

### I. Objectifs :

A travers l'application du Cycle de PDSI à la simulation menée durant le stage théorique, les élèves-maîtres peuvent :

- Se familiariser avec le Cycle de PDSI et son application qui les aideront à améliorer leurs leçons durant le stage pratique ;
- Se familiariser avec l'Outil de Suivi-Évaluation des Activités de Classe (ci-après dénommé « outil d'évaluation ») présenté en Annexe 7-1-2) qui sert à auto-évaluer la leçon pour son amélioration.

#### Petit Rappel: **Cycle de PDSI**

PDSI est l'acronyme de :

- Plan (Planifier, Organiser, Préparer) ;
- Do (Faire, Exécuter) ;
- See (Voir, Observer, Evaluer) ;
- Improve (Améliorer, Remédier).

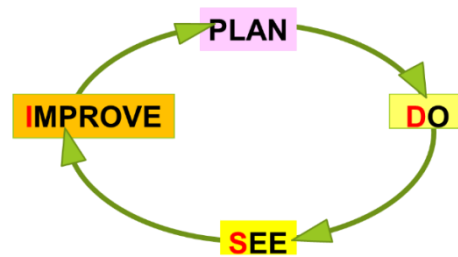


Schéma 1: Cycle de PDSI

### II. Comment améliorer des leçons suivant le cycle P-D-S-I :

Un/une enseignant(e) peut améliorer des leçons suivant le cycle P-D-S-I comme le montre le schéma 2.

**Plan** : Préparer une leçon (préparation d'une fiche de leçon et des matériels didactiques basée sur la fiche de SMASE)

**Do**: Faire la leçon suivant la fiche

**See**: Mener une (auto-) évaluation (ou réflexion) sur sa leçon par rapport à la fiche et/ou en se basant sur

l'outil d'évaluation pour bien comprendre les points à améliorer ou à corriger dans sa leçon

**Improve**: Suivant les résultats de l'(auto-) évaluation, améliorer ou ajuster la fiche de leçon ainsi que les pratiques pédagogiques en classe pour les leçons suivantes ou futures

Il est donc utile pour les élèves-maîtres de se familiariser dès la formation initiale avec l'application du cycle PDSI à la pratique en classe en vue de l'amélioration de leurs leçons.

#### Schéma 2 : Cycle de PDSI pour l'amélioration des leçons



### III. Comment appliquer le Cycle de PDSI à la simulation :

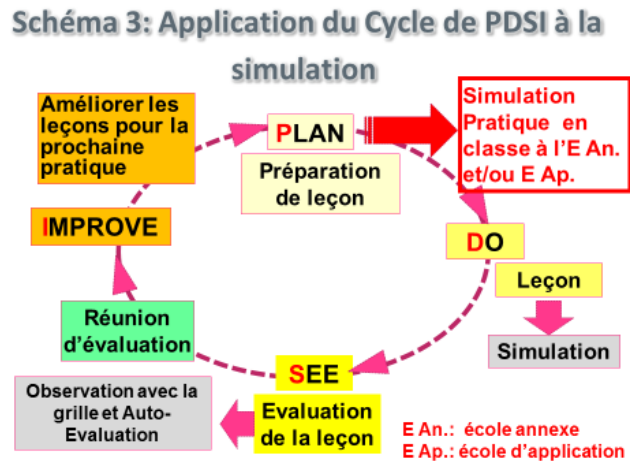
Le Schéma 3 explique l'application du Cycle PDSI à la simulation pratiquée par les ENEP. Dans le schéma :

**Plan :** Préparer une leçon pour la simulation (préparation de fiche de leçon et des matériels didactiques pour la simulation)

**Do:** Faire la simulation suivant la fiche de leçon

**See:** Tenir une réunion d'évaluation qui suit une (Auto-) évaluation sur la leçon par rapport à la fiche de leçon et/ou en se basant sur l'outil d'évaluation.

**Improve:** Suivant les résultats de la réunion d'évaluation, améliorer la fiche et les pratiques pédagogiques en classe pour les simulations futures



### IV. Principes de base pour la mise en pratique de la simulation:

#### 4-1. Travail en groupe

Le travail en groupe a pour objectif de :

- Mieux assurer la participation des élèves-maîtres à la simulation ;
- Favoriser l'esprit coopératif entre eux à travers le travail collectif assigné au groupe.

Les élèves-maîtres d'une classe sont regroupés en cinq groupes d'environ 10 personnes qui travaillent ensemble. Le formateur attribue le rôle d'enseignants à un groupe et celui d'observateurs aux deux autres. Les 2 groupes restant joueront le rôle d'élèves en classe.

Le rôle de chaque groupe change à la prochaine simulation (voir le tableau 1). Les membres des groupes ne changent pas jusqu'à ce que tous les 5 groupes jouent le rôle d'enseignants.

Tableau 1 : Exemple de rotation des rôles dans la simulation

Rôle	Simulation 1	Simulation 2	Simulation 3	Simulation 4	Simulation 5
Enseignants	Groupe 1	Groupe 5	Groupe 3	Groupe 4	Groupe 2
Observateurs	Groupes 2 et 3	Groupes 1 et 4	Groupes 5 et 2	Groupes 3 et 1	Groupes 4 et 5
Elèves	Groupes 4 et 5	Groupes 2 et 3	Groupes 1 et 4	Groupes 2 et 5	Groupes 1 et 3

#### 4-2. Mise à la disposition des fiches de leçon et de l'outil d'évaluation, proposés par SMASE

SMASE a conçu et distribué aux écoles dans tout le pays, les fiches des leçons des mathématiques et des sciences du CP1 au CM 2. Il encourage les enseignants à faire des leçons suivant ces fiches en les adaptant à leur situation respective et même en les améliorant après la leçon.

SMASE a également élaboré un outil de suivi-évaluation des activités de classe comme référence d'évaluation qui permet aux enseignants d'apprécier objectivement leur travail et celui de l'apprenant afin de perfectionner la leçon.

Les élèves-maîtres sont aussi invités à utiliser les fiches de leçon et l'outil d'évaluation de SMASE lors de la préparation de leçon pour la simulation, la pratique à l'école annexe ainsi que le stage pratique.

### V. Quand et combien de fois réaliser la simulation :

Comme il y a 5 groupes des élèves-maîtres, 5 séances de simulation devront être organisées pour que chaque groupe puisse jouer le rôle d'enseignants. La durée nécessaire pour cette tentative varie entre 10h et 12h30. Vu la contrainte du temps alloué aux DDM et DDEV, on se contentera de mettre en œuvre les 5 séances de simulation durant le déroulement du module.

## **VI. Comment organiser la simulation suivant le Cycle de PDSI**

### 6-1. Rôle du formateur

Le formateur a un double rôle : il planifie la simulation et il agit à titre d'animateur pédagogique lors des discussions en plénière.

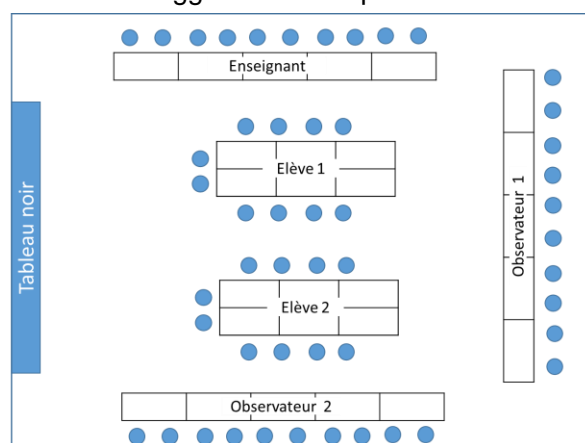
Dans ce premier rôle, il doit :

- Choisir la fiche de leçon de SMASE à utiliser pour la simulation selon l'état d'avancement de cours ainsi que le temps ou les ressources disponibles ;
- Repartir les élèves-maîtres en cinq groupes ;
- Préparer des consignes claires à donner aux élèves-maîtres.

En tant qu'animateur de la séance en plénière, le formateur a pour tâche d'/de :

- Animer la séance d'évaluation en clarifiant et synthétisant les commentaires donnés par chaque groupe ;
- Donner son appréciation générale sur la leçon présentée en citant ses forces et faiblesses (surtout féliciter les points forts de la leçon) ;
- Donner des conseils concrets pour aider le groupe d'enseignants à améliorer la leçon suivant les points de vue mentionnés dans l'outil d'évaluation.

Schéma : Suggestion de disposition des tables



### 6-2. Rôle des élèves-maîtres

Chaque élève-maître appartient à l'un des groupes et collabore avec les autres membres pour accomplir les tâches attribuées à son groupe qui sont résumées ci-après pour chaque étape de la simulation.

## **VII. Comment dérouler la simulation suivant le Cycle de PDSI:**

Une séance de simulation dure environ deux heures en allant de la présentation de leçon jusqu'à la séance d'évaluation en plénière (Tableau 3 de la page 53).

Bien avant la séance de simulation, le formateur explique clairement les points suivants aux élèves-maîtres :

- Objectifs de la simulation par rapport aux compétences à développer ;
- Déroulement de la simulation ;
- Constitution de groupes et assignation des tâches.

Il s'assure que les élèves-maîtres ont compris le déroulement de la leçon selon l'approche ASEI-PDSI et l'utilisation de la fiche de leçon ainsi que de l'outil d'évaluation proposés par SMASE.

Comme le schéma 3 le montre, il y a 4 étapes à suivre pour la mise en pratique de la simulation.

### 7-1. PLAN : Préparation de leçon

Bien avant le jour de la simulation, le formateur organise une séance préparatoire de la simulation (environ 1 heure) pour expliquer aux élèves-maîtres le contenu de « l'Annexe 2 : Petit guide pour la Simulation suivant le Cycle de PDSI » du Module de DDM. Il est tenu également de donner aux élèves-maîtres :

- La fiche de leçon de SMASE à utiliser pour la simulation en précisant ;
  - ✓ La durée de la leçon à présenter lors de la simulation ;
  - ✓ Les stades à inclure dans la leçon de simulation suivant l'approche ASEI-PDSI : Introduction, Développement, Evaluation.
- Le devoir de chaque groupe, présenté dans le tableau 2 ci-dessous:

Tableau 2 : Tâches assignées pour la préparation de la simulation

Groupe d'enseignants	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer en groupe une fiche de leçon en ajustant celle proposée par SMASE à la durée précisée, et en se référant à l'outil d'évaluation et ses critères ainsi qu'aux exemples de bonnes pratiques en ASEI-PDSI donnés en Annexe 7-1-1</li> <li>- Préparer et/ou réunir le matériel didactique nécessaire pour la leçon</li> </ul>
Groupes des observateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se familiariser avec les exemples de bonnes pratiques en ASEI-PDSI ainsi que les tableaux d'extrait de la grille d'appréciation donnés en Annexes 7-3-1 et 7-3-2 (si un groupe travaille avec le tableau de 7-3-1, l'autre groupe avec celui de 7-3-2)</li> <li>- Assigner à chaque membre du groupe des éléments à évaluer du tableau d'extrait de la grille d'appréciation, pour que tous les points à évaluer puissent être suivis par le groupe</li> </ul>
Groupes d'élèves	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se familiariser avec la fiche d'observation donnée en Annexe 7-3-3</li> <li>- Assigner à chaque membre du groupe un des points de vue d'évaluation donnés dans la fiche d'observation</li> </ul>

En ce qui concerne l'utilisation de l'outil d'évaluation, le formateur devra à ce stade, faire comprendre aux élèves-maîtres que ce qui est important pour eux, ce n'est pas juste de remplir l'outil d'évaluation, mais c'est de voir comment améliorer leur leçon ou pratique pédagogique en utilisant cet outil. Pour faciliter l'accomplissement de ce but, les tableaux d'extrait de la grille d'appréciation présentés en Annexes 7-3-1 et 7-3-2 pourront être utilisés par les groupes d'observateurs ainsi que la fiche d'observation en Annexe 7-3-3 par les groupes d'élèves.

### 7-2. DO: Simulation

- Un représentant du groupe d'enseignants donne la leçon suivant la fiche préparée par le groupe.
- Le groupe d'enseignants évalue les activités et le comportement des écoliers en observant ce qu'ils écrivent dans leurs cahiers, de quoi et comment ils discutent, et détecte les problèmes rencontrés par les écoliers tout en faisant un tour de la classe.
- 2 groupes jouant le rôle d'élèves suivent la leçon en se comportant comme des écoliers (écrire, répondre, etc.) en faisant intentionnellement des fautes et des problèmes, et notent les points difficiles à comprendre.

### 7-3. SEE : Observation avec l’outil d’évaluation / Réunion d’évaluation

#### 1) Durant la simulation

- Le formateur note les forces et faiblesses de la leçon présentée suivant l’outil d’évaluation pour donner des conseils
- Les groupes d’observateurs évaluent la leçon suivant son déroulement avec les tableaux d’Annexes 7-3-1 ou 7-3-2 et trouvent des bonnes pratiques sur l’ASEI-PDSI. Chaque membre des groupes évalue les éléments d’Actions de l’enseignant(e) qui lui ont été attribués en cochant les cases qui correspondent à son appréciation (voir le tableau ci-dessous) et en réfléchissant sur les mesures à prendre pour améliorer chaque action évaluée. Si l’on coche la case de degré « 2 » pour l’action 3.1 « Présente la situation problème aux apprenant(e)s et les invite à émettre des suppositions ou hypothèses », il faut chercher comment améliorer cette action pour atteindre le degré « 3 » ou « 4 ».

Actions de l’enseignant(e)	1= Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant	
<b>2. INTRODUCTION</b>					
2.2	Vérifie les prérequis ou rappel de la notion précédente	Absence totale de vérification des prérequis ou rappel de la notion précédente.	Les prérequis prennent en compte quelques éléments de la fiche.	Les prérequis prennent en compte tous les éléments proposés dans la fiche.	Les prérequis ou rappel de la notion précédente prennent en compte les adaptations nécessaires.
<b>3. DEVELOPPEMENT</b>					
3.1	Présente la situation problème aux apprenant(e)s et les invite à émettre des suppositions ou hypothèses	Situation problème non présentée aux apprenant(e)s.	Situation problème présentée aux apprenant(e)s de manière explicite.	Situation problème présentée aux apprenant(e)s de manière explicite mais sans incitation à émettre des hypothèses ou suppositions.	Situation problème présentée aux apprenant(e)s de manière explicite avec incitation à émettre des hypothèses ou suppositions.
3.2	Communique les consignes aux apprenant(e)s	Consignes non communiquées aux apprenant(e)s.	Consignes communiquées aux apprenant(e)s mais sans explications.	Consignes communiquées aux apprenant(e)s avec explications à l’appui.	Consignes communiquées aux apprenant(e)s de façon explicite (s’assure qu’elles sont bien comprises et reformule au besoin).

**Eléments attribués à un membre**

#### 2) Réunion de groupe après la simulation

Immédiatement après la simulation, chaque groupe se réunit pour synthétiser les résultats d’évaluation en donnant une note (1 à 4) selon les critères d’appréciation.

- Chaque groupe désigne un rapporteur qui fera la présentation en plénière et un animateur.
- Le groupe d’enseignants fait l’auto-évaluation en clarifiant des problèmes rencontrés ou points à améliorer ainsi que leurs remédiations possibles.
- Les groupes d’observateurs synthétisent les résultats d’évaluation des Actions de l’enseignant assignées à chaque membre avec les mesures à prendre pour l’amélioration ainsi que les bonnes pratiques sur l’ASEI-PDSI observées pour formuler la présentation en plénière.
- Les groupes d’élèves résumant l’évaluation suivant la fiche d’Annexe 7-3-3.

#### 3) Séance d’évaluation en plénière

Après la réunion de groupe, une séance d’évaluation est tenue en plénière et animée par le formateur.

- Chaque groupe présente les résultats des discussions en groupe : d’abord l’auto-évaluation par le groupe d’enseignants suivi des présentations des groupes d’observateurs et d’élèves.

- Le formateur est tenu de :
  - ✓ Synthétiser les points les plus critiques pour améliorer la leçon présentée sur la base des résultats de la discussion et des critères ;
  - ✓ Expliquer toutes les étapes de la simulation, comment analyser et améliorer la fiche de leçon en particulier à partir des points de vue des écoliers tels que l'accomplissement des objectifs de la leçon, le comportement, les problèmes, etc.

\* Quelques conseils pratiques pour améliorer la leçon sont présentés en Annexe 7-3-4.

Tableau 3 : Exemple du déroulement d'une séance de simulation

Activité menée	Contenu	Durée
Simulation	Présentation de leçon et observation	30-60 min
Réunion de groupe	Synthèse des résultats d'évaluation par groupe	20 min
Evaluation en plénière	Présentation des résultats d'auto-évaluation du groupe enseignants	10 min
	Présentation des résultats d'évaluation des groupes observateurs	20 min
	Présentation des résultats d'évaluation des groupes élèves	20 min
	Synthèse et conseils par le formateur	20 min

#### 7-4. IMPROVE: Amélioration ou adaptation de la fiche de leçon / pratique pédagogique

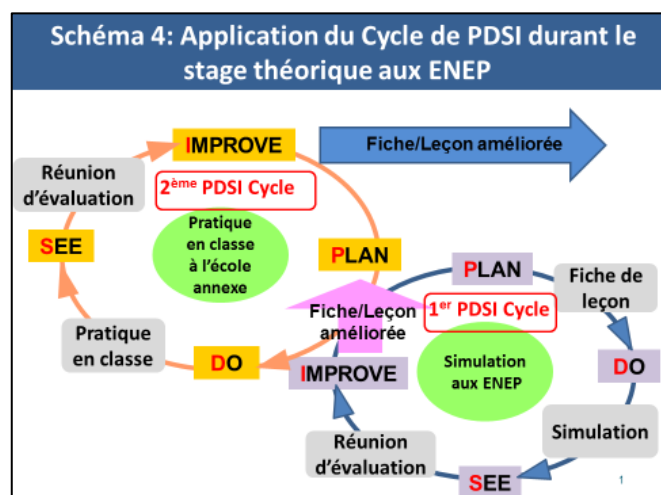
Le formateur donne aux élèves-maîtres les tâches suivantes comme devoir.

- Le groupe d'enseignants améliore ou adapte la fiche de leçon et surtout discute comment mieux faire la leçon suivant les commentaires donnés durant la réunion d'évaluation.
- Chaque groupe prépare un rapport d'une page dont le canevas est présenté en Annexe 7-3-5.

#### Option : Application du Cycle de PDSI à la pratique dans les écoles annexes

La pratique dans les écoles annexes pourra être également menée suivant les 4 étapes du cycle de PDSI, mentionnées ci-dessus. Par ailleurs, les points suivants seront pris en compte pour l'application du cycle de PDSI.

- Les élèves-maîtres sont regroupés en deux ou trois groupes et chaque groupe est ensuite divisé en deux sous-groupes des enseignants et des observateurs. A la 2<sup>ème</sup> pratique à l'école annexe, le rôle de chaque sous-groupe change pour que tous les élèves-maîtres puissent assurer les deux tâches.
- Les élèves-maîtres sont tenus de préparer la leçon et sa fiche en considérant surtout les résultats des simulations (le contenu des rapports de simulation, outil d'évaluation rempli et discussions lors de-là séance d'évaluation des simulations).



## Annexe 7-3-1 : Extrait de la grille d'appréciation pour le groupe d'observateur (1)

Critères d'appréciation des activités de l'enseignant selon les étapes du déroulement de leçon (le même tableau est donné dans l'Annexe 2-1 du Module de DDM)

Actions de l'enseignant(e)		1= Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant
<b>2. INTRODUCTION</b>					
2.2	Vérifie les prérequis ou rappel de la notion précédente	Absence totale de vérification des prérequis ou rappel de la notion précédente.	Les prérequis prennent en compte quelques éléments de la fiche.	Les prérequis prennent en compte tous les éléments proposés dans la fiche.	Les prérequis ou rappel de la notion précédente prennent en compte les adaptations nécessaires.
<b>3. DEVELOPPEMENT</b>					
3.1	Présente la situation problème aux apprenant(e)s et les invite à émettre des suppositions ou hypothèses	Situation problème non présentée aux apprenant(e)s.	Situation problème présentée aux apprenant(e)s de manière peu explicite.	Situation problème présentée aux apprenant(e)s de manière explicite mais sans incitation à émettre des hypothèses ou suppositions.	Situation problème présentée aux apprenant(e)s de manière explicite avec incitation à émettre des hypothèses ou suppositions.
3.2	Communique les consignes aux apprenant(e)s	Consignes non communiquées aux apprenant(e)s.	Consignes communiquées aux apprenant(e)s mais sans explications.	Consignes communiquées aux apprenant(e)s avec explications à l'appui.	Consignes communiquées aux apprenant(e)s de façon explicite (s'assure qu'elles sont bien comprises et reformule au besoin).
3.3	Organise les activités	Activités organisées, non conformes à ce qui est prévu.	Activités organisées conformément à ce qui est prévu sans pour autant permettre aux apprenant(e)s d'exprimer leurs idées.	Activités organisées conformément à ce qui est prévu et permettant aux apprenant(e)s d'exprimer leurs idées.	Activités organisées conformément à ce qui est prévu et / ou adapté au besoin par l'enseignant(e), et permettant aux apprenant(e)s d'exprimer leurs idées.
3.4	Contrôle la réalisation des activités	Ne contrôle pas la réalisation des activités.	Contrôle la réalisation des activités sans apporter de l'aide aux apprenant(e)s ou aux groupes en difficulté.	Contrôle la réalisation des activités, aide quelques apprenant(e)s ou groupes en difficulté à réaliser leurs tâches.	Contrôle la réalisation des activités, aide tous les apprenant(e)s ou les groupes en difficulté à réaliser leurs tâches avec la contribution des pairs.
3.5	Fait noter et répéter les nouvelles notions étudiées	1/5 des nouvelles notions étudiées est proposée pour être notée et répétée.	3/5 des nouvelles notions étudiées au moins sont proposées pour être notées et répétées.	4/5 des nouvelles notions étudiées au moins sont proposées pour être notées et répétées.	Toutes les nouvelles notions étudiées sont proposées pour être notées et répétées.
3.6	Communique le temps imparti à chaque tâche aux apprenant(e)s	Ne communique pas le temps imparti à chaque tâche aux apprenant(e)s.	Communique sans veiller au respect du temps imparti à chaque tâche par les apprenant(e)s.	Communique et veille au respect du temps imparti à au moins 3/5 des tâches par les apprenant(e)s.	Communique et veille au respect du temps imparti à la totalité des tâches par les apprenant(e)s.

Actions de l'enseignant(e)		1= Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant
<b>4. CONCLUSION</b>					
4.1	Incite les apprenant(e)s à synthétiser les notions étudiées pour le résumé	Synthétise les notions étudiées sans la participation des apprenant(e)s.	Synthétise les notions étudiées pour le résumé avec la participation de 2/5 des apprenant(e)s au moins.	Synthétise les notions étudiées pour le résumé avec la participation de 3/5 des apprenant(e)s au moins.	Synthétise les notions étudiées pour le résumé avec la participation d'au moins 4/5 des apprenant(e)s.
4.2	Fait percevoir les liens entre les nouvelles notions et la vie courante	N'invite pas les apprenant(e)s à rechercher les liens entre les nouvelles notions et la vie courante.	Invite les apprenant(e)s à rechercher des liens entre les nouvelles notions et la vie courante.	Invite et incite les apprenant(e)s à rechercher des liens entre les nouvelles notions et la vie courante.	Invite et aide les apprenant(e)s à trouver des liens entre les nouvelles notions et la vie courante.
4.3	Communique aux apprenant(e)s les liens entre les nouvelles notions et les notions à étudier ultérieurement	Ne communique aux apprenant(e)s aucun lien entre les nouvelles notions et les notions à étudier ultérieurement.	Communique aux apprenant(e)s les liens mais sans rapport avec les notions à étudier ultérieurement.	Communique aux apprenant(e)s les liens entre les nouvelles notions et les notions à étudier ultérieurement, figurant uniquement sur la fiche.	Communique aux apprenant(e)s d'autres liens entre les nouvelles notions et les notions à étudier ultérieurement, en plus de ceux figurant sur la fiche.
<b>5. EVALUATION</b>					
5.1	Administre des items d'évaluation, apprécie les productions des apprenant(e)s et identifie les causes des échecs (acquis, défis additionnels)	Administre des items d'évaluation.	Administre des items d'évaluation, apprécie ou n'apprécie pas les productions des apprenant(e)s sans identification des causes des échecs (acquis, défis additionnels).	Administre des items d'évaluation, apprécie les productions des apprenant(e)s et identifie les causes des échecs (acquis, défis additionnels).	Administre des items d'évaluation, apprécie les productions des apprenant(e)s, identifie les causes des échecs (acquis, défis additionnels) et adopte une stratégie pour les enrayer.
5.2	Décide de la suite à donner à la leçon à partir des résultats de l'évaluation	Leçon à reprendre en utilisant d'autres stratégies si seulement 1/5 des apprenant(e)s réussit les items d'évaluation proposés.	Poursuivre la leçon avec stratégie de remédiation si 2/5 des apprenant(e)s réussissent les items d'évaluation proposés.	Poursuivre la leçon avec stratégie de remédiation si 3/5 des apprenant(e)s réussissent les items d'évaluation proposés.	Poursuivre la leçon avec stratégie de remédiation si 4/5 des apprenant(e)s réussissent les items d'évaluation proposés.
5.3	Incite les apprenant(e)s à se prononcer par rapport à sa prestation	Les apprenant(e)s pas du tout incités à se prononcer par rapport à la prestation de l'enseignant(e).	Les apprenant(e)s vaguement incités à se prononcer par rapport à la prestation de l'enseignant(e).	Les apprenant(e)s encouragés à se prononcer sur des points précis de la prestation de l'enseignant(e).	Les apprenant(e)s incités à se prononcer librement sur l'ensemble des aspects de la leçon et prise en compte de leurs préoccupations.



### Annexe 7-3-2 : Extrait de la grille d'appréciation pour le groupe d'observateur (2)

Critères d'appréciation générale de la leçon (le même tableau est donné dans l'Annexe 2-2 du Module de DDM)

Attitudes de l'apprenant(e)		Grille d'appréciation			
		1= Pas du tout satisfaisant	2 = Peu satisfaisant	3 = Satisfaisant	4 = Très satisfaisant
<b>7. APPRECIATION GENERALE DE LA LEÇON</b>					
7.1	La maîtrise du contenu	Contenu non maîtrisé.	Contenu (notions) plus ou moins maîtrisé et maître hésitant, accroché à sa fiche de leçon.	Contenu (notions) maîtrisé et maître se référant parfois à sa fiche de leçon.	Contenu (notions) maîtrisé, dispensé avec aisance et assurance.
7.2	La gestion du temps	Débordement d'au moins 15 minutes ou non épuisement du temps de 7 minutes.	Débordement de 10 minutes ou non épuisement du temps de 5 minutes.	Débordement de 5 minutes ou non épuisement du temps de 3 minutes.	Débordement de 1 minute ou non épuisement du temps de 1 minute.
7.3	Le climat de travail	Classe bruyante (les apprenant(e)s chahutent ; craintifs ou distraits).	Les apprenant(e)s sont peu coopératifs, participent faiblement aux activités.	Beaucoup d'apprenant(e)s s'expriment, participent activement à la leçon.	Les apprenant(e)s sont épanouis, participent activement aux activités, n'ont pas peur de l'enseignant(e) et des autres.
7.4	Le respect du plan de la leçon	Le plan prévu a été respecté à 50 %.	Le plan prévu a été respecté à 70 %.	Le plan prévu a été respecté à 90 %.	Le plan prévu a été respecté à 100 %.
7.5	L'utilisation de bonnes pratiques	N'a pas fait usage de bonnes pratiques.	Les bonnes pratiques utilisées sont issues d'une seule famille (participation des apprenant(e)s ou gestion du temps ou organisation de la classe, ...).	Les bonnes pratiques utilisées sont issues de deux familles (participation des apprenant(e)s, gestion du temps, organisation de la classe, ...).	Les bonnes pratiques utilisées sont issues d'au moins trois familles (participation des apprenant(e)s, gestion du temps, organisation de la classe, ...).

### **Annexe 7-3-3 : Fiche d'observation pour les groupes d'élèves**

(La même instruction est indiquée dans l'Annexe 2-3 du Module de DDM)

Comme il n'y a pas de vrais élèves lors de la simulation, la partie des activités de l'apprenant donnée dans l'outil d'évaluation ne pourra pas être utilisée. A la place, les groupes d'élèves sont invités à évaluer la leçon présentée par le groupe d'enseignants selon les trois points de vue suivants :

#### Durant l'étape de développement de la leçon,

- Les élèves ont-ils été amenés à émettre des hypothèses ou des suppositions liées à l'objectif de la leçon, grâce à la présentation de la situation problème par l'enseignant et à son animation. Comment peut-on mieux conduire les élèves à avoir des hypothèses plus cohérentes avec l'objectif de la leçon ?
- Les consignes relatives aux activités individuelles ou en groupe, sont-elles assez claires, pertinentes et compréhensibles pour les élèves? Si non, clarifier les problèmes concrets par rapport aux consignes données et proposer une/des meilleure(s) consigne(s).

#### Durant l'étape de conclusion de la leçon,

- L'enseignant a-t-il posé aux élèves une série de questions pertinentes et efficaces pour conduire les élèves aux nouvelles notions à acquérir durant cette leçon ? Quelles sont les questions plus efficaces pour aider les élèves à arriver par eux-mêmes à ces nouvelles notions ?

## **Annexe 7-3-4 : Conseils pour les enseignants afin d'améliorer leur leçon**

1. Répartir le temps des consignes : travail individuel, travail de groupe et plénières
2. Ne pas toujours appeler les apprenants pour écrire au tableau
3. Ne pas permettre aux élèves de marcher et se lever de leur siège
4. Écrire les hypothèses des élèves dans un côté du tableau qu'elles soient correctes ou pas
5. Écrire seulement les réponses qui sont différentes les unes des autres au tableau (Éviter d'écrire ou de répéter les mêmes réponses)
6. Ne pas juger les réponses des élèves (Éviter de dire que la réponse de tel élève est correcte ou pas)
7. Ne pas utiliser de bâton (Sur le plan international, l'utilisation du bâton est considérée comme une menace aux élèves pendant l'apprentissage)
8. Vérifier le niveau de compréhension des élèves par rapport à chaque question au lieu de laisser à la fin du calcul mental / rapide, rappel de prérequis, l'évaluation des acquis etc.
9. Demander aux élèves d'expliquer rapidement le processus utilisé pour trouver la réponse correcte afin de comprendre leur pensée
10. Écrire le processus utilisé pour trouver la réponse correcte au tableau selon l'explication des élèves
11. Demander aux secrétaires du jour ou ceux qui finissent le travail de vérifier la compréhension des autres membres du groupe
12. Ne pas attribuer de points aux questions lors de l'évaluation des acquis, le plus important est de déterminer le nombre d'élèves ayant trouvé la réponse correcte dans chaque question afin de corriger le processus de réflexion
13. Demander aux élèves de réfléchir et d'écrire rapidement en murmurant ou silencieusement l'orthographe du mot donné
14. Contrôler rapidement ce que les élèves écrivent, en marchant entre les tables
15. Écrire les points d'enseignement / apprentissage au tableau à la fin de chaque consigne
16. Faire ramasser rapidement le matériel utilisé à la fin de chaque consigne si nécessaire
17. Effacer ce qui est écrit au tableau à l'exception des questions avant l'évaluation
18. Inviter les élèves qui échouent à prendre la correction
19. Faire prononcer et répéter les termes dans le groupe sous le contrôle du secrétaire du jour
20. Écrire soi-même les réponses correctes, lorsque le temps n'est pas suffisant

## Annexe 7-3-5 : Canevas d'un rapport de la simulation (exemple)

(Le même canevas est donné dans l'Annexe 2-4 du Module de DDM)

N° de groupe : ..... Rôle de groupe : .....

Date : .....

Nom et prénom des membres du groupe :

1. Responsable			
2		3	
4		5	
6		7	
8		9	
10			

1. Points forts observés durant la leçon (ou 3 meilleurs éléments selon le résultat de l'outil d'évaluation)

N° d'élément	Points forts	Raisons

2. Points faibles observés durant la leçon (ou 3 mauvais éléments selon le résultat de l'outil d'évaluation)

N° d'élément	Points faibles	Suggestions pour l'amélioration

3. Autres observations (Excepté les éléments de l'outil d'observation)



# **PROSPECT**

***Projet de Renforcement  
des Stratégies et des Pratiques de l'Enseignement  
dans les Centres de Formation des Elèves-Maîtres***

**Direction de la Formation Initiale des Personnels Enseignants**

**(DFIPE / DGEPPIC)**

**MENA / JICA**

**Téléphone : 55 51 40 90 (Orange)**

**70 27 98 84 (Telmob)**